XEROX®

Phaser® 6115MFP

multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

www.xerox.com/support

energy
ENERGY STAR

Conteúdo

1 Informações sobre o produto

2 Recursos do produto

3 Gerenciamento do produto

4 Informações básicas sobre rede

5 Usando opções de driver de impressora

6 Impressão básica

7 Cópia

8 Digitalização

9 Envio de fax

10 Manutenção do produto

11 Solução de problemas

Índice

Informações sobre o produto 1

Este capítulo inclui:

Segurança do usuário

Esta seção inclui:

Seu produto e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender às rígidas exigências de segurança. O cumprimento das seguintes informações garantirá uma operação contínua e segura do produto.

Segurança elétrica

- Use o cabo de alimentação fornecido com o produto.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente em uma tomada elétrica devidamente conectada à terra. Verifique se as extremidades do cabo estão conectadas com firmeza. Se não souber se uma tomada está aterrada, peça a um eletricista que verifique a tomada.
- Não use um plugue adaptador de terra para conectar a impressora a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão terra.
- Não use uma extensão ou barra de tomadas.
- Verifique se o produto está conectado a uma tomada com a voltagem e a fonte de alimentação corretas. Verifique as especificações elétricas do produto com um eletricista, se for necessário.

Aviso: Certifique-se de que o produto esteja devidamente aterrado para evitar o risco de choque elétrico. Os produtos elétricos podem ser perigosos se usados de forma incorreta.

- Não coloque o produto em uma área na qual as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Não obstrua as aberturas de ventilação. Essas aberturas foram projetadas para evitar o superaquecimento do produto.
- Não deixe cair grampos ou clipes de papel dentro do produto.

Aviso: Não introduza objetos nas passagens de papel ou nas aberturas do produto. O contato com um ponto de voltagem, ou causar curto-circuito em uma peça, poderá resultar em incêndio ou choque elétrico.

Se você notar ruídos ou odores incomuns:

1. Desligue o produto imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um Representante Técnico autorizado para corrigir o problema.

O cabo de alimentação está conectado ao produto como um dispositivo de plug-in na parte posterior do produto. Se for necessário desconectar toda a energia elétrica do produto, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Aviso: Não remova as tampas nem os protetores que estejam fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja especificamente instruído a fazê-lo. A alimentação deve estar **DESLIGADA** durante a execução dessas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover tampas e protetores para instalar equipamentos opcionais. Exceto opcionais que podem ser instalados pelo usuário, não existem peças, atrás dessas tampas, nas quais você possa fazer manutenção ou consertar.

As seguintes situações representam riscos à segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Algum líquido foi derramado no produto.
- O produto está exposto à água.

Se alguma dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue o produto imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um Representante Técnico autorizado.

Cuidado: Para reduzir o risco de incêndio, use somente American Wire Gauge (AWG) N° 26 ou cabo de linha de telecomunicação maior.

Segurança de manutenção

- Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação fornecida com o produto.
- Não use limpadores aerossóis. O uso de suprimentos não aprovados pode causar desempenho abaixo do esperado e criar uma situação de risco.
- Não queime consumíveis nem itens de manutenção de rotina. Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para www.xerox.com/gwa.

Segurança do Laser

Este produto emprega um diodo a laser da Classe 3B que possui potência máxima de 10 mW e um comprimento de ondas de 775 a 800 nm. Este produto está certificado como um produto a laser da Classe 1. Como o raio laser fica escondido em um invólucro protetor, o produto não emite radiação a laser prejudicial contanto que o produto seja operado de acordo com as instruções neste manual.

Radiação interna do laser

Potência máxima da radiação média: 7,5 uW na abertura do laser da unidade da cabeça de impressão. Comprimento das ondas: 775 a 800 nm.

Aviso: Uso de controles, ajustes e desempenho dos procedimentos que não sejam os especificados nesse manual pode resultar na exposição à radiação prejudicial.

Segurança operacional

O seu produto e os suprimentos foram projetados e testados para atender a exigências de segurança rígidas. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

O cumprimento das diretrizes de segurança a seguir ajuda a garantir uma operação contínua e segura do produto.

Localização do produto

- Coloque o produto em uma área livre de poeira, onde a faixa de temperatura seja de 50° F a 90° F (10° C a 32° C) e a umidade relativa seja de 10% a 85%.
- Coloque o produto em uma área onde exista espaço adequado para ventilação, operação e realização de serviços.
- Não coloque o produto em um local de piso revestido com carpete. As fibras do carpete que voam podem entrar no produto e causar problemas de qualidade de impressão e cópia.
- Não coloque o produto perto de uma fonte de calor.
- Para evitar expor os componentes sensíveis à luz, não coloque o produto sob a luz direta do sol.
- Não coloque o produto onde fique exposto diretamente ao fluxo de ar frio de um produto de ar condicionado.

Diretrizes operacionais

- Não obstrua nem cubra as passagens de papel e a abertura do produto. O produto pode superaquecer sem ventilação adequada.
- Coloque o produto em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. O peso do produto básico sem a embalagem é de aproximadamente 33 kg (72,8 libras).

Diretrizes de segurança na impressão

- Mantenha mãos, cabelos, gravatas etc. longe da saída e dos rolos de alimentação.
- Não remova a bandeja de origem do papel selecionada no driver da impressora ou no painel de controle.
- Não abra as portas quando o produto estiver imprimindo.
- Não remova o produto durante a impressão.

Suprimentos do produto

- Use os suprimentos especificamente projetados para o seu produto. O uso de materiais inadequados pode causar um mau desempenho e, possivelmente, uma situação de risco à segurança.
- Siga todos os avisos e instruções marcados no produto, nos opcionais e nos suprimentos ou fornecidos com eles.

Cuidado: A Xerox não recomenda o uso de suprimentos não fabricados por ela. A garantia da Xerox, os contratos de prestação de serviços e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox ou de suprimentos Xerox não especificados para este produto. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode existir ou não fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Símbolos gravados no produto

	Aviso ou cuidado: Ignorar esse aviso pode provocar ferimentos graves ou até a morte. Ignorar esse cuidado pode provocar ferimentos ou danos à propriedade.
	Superfície quente sobre o produto ou dentro dele. Tenha cuidado para evitar ferimentos.
	Não toque nos componentes que contenham este símbolo pois isso pode resultar em ferimentos pessoais.
	Não queime.

Informações regulamentares

A Xerox testou esse produto quanto aos padrões de emissão eletromagnética e imunidade. Esses padrões são estabelecidos para amenizar a interferência causada ou sofrida por esse produto em um ambiente típico de escritório.

Estados Unidos (Regulamentos da FCC)

Este equipamento foi testado e considerado em conformidade com os limites de um dispositivo digital de Classe B, de acordo com a Parte 15 das regras FCC. Esses limites foram projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento for operado em um ambiente residencial. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofreqüência. Se não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele pode causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. No entanto, se este equipamento causar interferência prejudicial na recepção de rádio ou televisão, fato que pode ser determinado com a ativação e a desativação do equipamento, o usuário deverá tentar corrigir a interferência com uma das seguintes medidas:

- Redirecione ou reposicione o receptor.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em uma tomada de circuito diferente daquela ao qual o receptor está conectado.
- Consulte o representante ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

Qualquer alteração ou modificação que não seja expressamente aprovada pela Xerox pode cancelar a autoridade do usuário para operar o equipamento. Para garantir a conformidade com a Parte 15 das regras FCC, use cabos de interface blindados.

Canadá (Regulamentações)

Este aparelho digital de Classe B está de acordo com o padrão canadense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

União Européia

A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas aplicáveis da União Européia, segundo as datas indicadas:

- Primeiro de Janeiro de 1995: Diretiva de baixa voltagem 73/23/EEC conforme adendo da 93/68/EEC
- Primeiro de Janeiro de 1996: Diretiva de Compatibilidade Eletromagnética 89/336/EEC
- Nove de Março de 1999: Diretiva de equipamento de rádio e telecomunicações 1999/5/EC conforme adendo

Esse produto, se usado adequadamente de acordo com as instruções do usuário, não é perigoso para o consumidor nem para o meio ambiente.

Para assegurar a conformidade com regulamentos da União Européia, use cabos de interface blindados.

Você pode obter da Xerox uma cópia assinada da Declaração de Conformidade deste produto.

Liberação de ozônio

Durante a operação de impressão, uma pequena quantidade de ozônio é liberada.
Essa quantidade não é grande o suficiente para prejudicar ninguém adversamente. No entanto, certifique-se de que o espaço em que o produto está sendo usado tenha ventilação adequada, especialmente se você estiver imprimindo um alto volume de materiais, ou se o produto estiver sendo usado continuamente por um longo período.

Regulamentações para cópia

Estados Unidos

O congresso, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Obrigações e valores do Governo dos Estados Unidos, como:

Certificados de compromisso	Moeda do Banco Nacional
Cupons de títulos de dívida	Notas do Banco de Reserva Federal
Certificados Prata	Certificados Ouro
Títulos de dívida dos Estados Unidos	Notas do Tesouro
Notas de Reserva Federal	Notas fracionais
Certificados de depósito	Papel-moeda

   Títulos de dívida e obrigações de determinadas agências do governo, como a FHA, etc.

   Títulos de dívida (os títulos de dívida da economia americana podem ser fotografados somente para fins publicitários de acordo com a campanha de venda de tais títulos.)

   Selos da receita interna. Se for necessária a reprodução de um documento legal em que haja um selo de receita cancelada, ela será permitida desde que seja feita para fins legais.

   Selos postais, cancelados ou não cancelados. Para a finalidade de filatelia, os selos postais podem ser fotografados, desde que a reprodução esteja em preto e branco e seja menor que 75% ou maior que 150% das dimensões lineares do original.

   Ordens de pagamento postais

   Faturas, cheques ou rascunho de dinheiro desenhado por oficiais autorizados dos Estados Unidos.

   Selos e outras representações de valor, de qualquer denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos de acordo com qualquer Ato do Congresso.

2. Certificados de Compensação Ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações e valores de qualquer governo estrangeiro, banco ou corporação.
4. Materiais com direitos autorais, a menos que tenha obtido a permissão do proprietário do direito autoral, ou a reprodução se encaixar nas provisões de direitos de reprodução de biblioteca ou de "uso legal" de acordo com a lei de direitos autorais. Informações adicionais sobre essas provisões podem ser obtidas no Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.
5. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.
6. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.
7. Papéis de imigração.
8. Rascunho de cartões de registro.

9. Papéis de indução de serviço seletivo que possuem qualquer uma das seguintes informações da pessoa inscrita.
   - Lucros ou receitas
   - Registro no tribunal
   - Condição física ou mental
   - Status de dependência
   - Serviço militar anterior

   Exceção: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.
10. Crachás, cartões de identificação, passagens ou insígnias usadas por militares ou por membros de vários departamentos federais, como FBI, Tesouro público, etc. (A menos que a fotografia seja solicitada pelo chefe de tal departamento ou agência.)

    A reprodução dos seguintes itens também é proibida em determinados estados:
    - Licenças de automóveis
    - Carteira de motorista
    - Certificados de propriedade do automóvel

A lista acima não está completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Canadá

O parlamento, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Notas bancárias atuais ou papel moeda atual.
2. Obrigações e valores de um governo ou banco.
3. Contas a pagar do tesouro ou comprovantes de renda.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma agência ou autoridade pública no Canadá, ou de um tribunal.
5. Proclamações, normas, regulamentações ou nomeações, ou suas notificações (tentando causar a falsa impressão de terem sido impressos pela Queens Printer do Canadá ou por impressora equivalente de uma província).
6. Marcas, selos, invólucros ou projetos utilizados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, pelo governo de um estado que não seja o Canadá ou um departamento, conselho, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província, ou governo de um estado que não seja o Canadá.
7. Selos impressos ou adesivos usados com a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado que não seja o Canadá.
8. Documentos ou registros mantidos por oficiais públicos encarregados da confecção ou emissão de cópias de certificados, onde a cópia passe a falsa impressão de ser uma cópia do certificado.

9. Materiais ou marcas com direitos autorais de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e auxílio, mas não é completa e não é assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem tais reproduções.

- Notas monetárias
- Notas e cheques bancários
- Títulos de dívida e garantias do banco e do governo
- Passaportes e cartões de identificação
- Materiais ou marcas com direitos autorais sem o consentimento do proprietário
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, contate seu advogado.

Regulamentações do fax

Estados Unidos

Requisitos para envio de cabeçalho de fax

O Ato de 1991 - Telephone Consumer Protection (Proteção ao consumidor de telefonia) tornou ilícito para qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive máquina de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que essa mensagem contenha claramente em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e hora em que foi enviada e uma identificação da empresa, de outra entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e o número de telefone da máquina emissora, dessa empresa ou de outra entidade ou pessoa. O número de telefone fornecido pode não ser um número 900 ou qualquer outro número cujas cobranças excedam as cobranças de transmissão local ou de longa distância.

Para programar essas informações em sua máquina, consulte a documentação do cliente e siga as etapas fornecidas.

Informações sobre o acoplador de dados

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Na tampa deste equipamento há uma etiqueta contendo, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, esse número deverá ser fornecido à empresa de telefonia.

Um plugue e uma tomada utilizados para conectar este equipamento à fiação das instalações e à rede telefônica devem estar em conformidade com as regras vigentes da Parte 68 do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA. Um plugue modular e de cabo de telefone compatível é fornecido com este produto. Ele foi projetado para ser conectado a uma tomada modular compatível e apropriada. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar com segurança a máquina à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo da linha telefônica compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O REN (Número de Equivalência de Toque) é usado para determinar o número e dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada. Em muitas mas não em todas as áreas, a soma de RENs não deve exceder cinco (5,0). Para ter certeza do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelo total de RENs, entre em contato com a empresa de telefonia local. Para produtos aprovados depois de 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para os produtos anteriores, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Se esse equipamento Xerox causar danos à rede telefônica, a empresa de telefonia o avisará com antecedência que poderá ser necessária a interrupção do serviço. Porém se não ocorrer o aviso antecipado, a empresa de telefonia avisará o cliente o mais rápido possível. Além disso, você será avisado sobre seu direito de fazer uma reclamação com a FCC, se considerar isso necessário.

A empresa de telefonia pode fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Se isso acontecer, a empresa de telefonia avisará o cliente com antecedência para que ele faça as modificações necessárias para que o serviço não seja interrompido.

Se ocorrer problemas com este equipamento Xerox, para obter informações sobre reparos ou garantia, entre em contato com o centro de atendimento apropriado; os detalhes são exibidos na máquina ou estão contidos no Guia do usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a empresa de telefonia poderá solicitar que você desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Os reparos na máquina devem ser feitos apenas por um representante de serviços Xerox ou um fornecedor de serviços Xerox autorizado. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período de garantia do serviço. A execução de um reparo não autorizado, anula e cancela o restante do período de garantia. Este equipamento não deve ser usado em linhas públicas. A conexão ao serviço de linhas públicas está sujeita às tarifas do estado. Entre em contato com a comissão de utilidade pública estadual, a comissão de serviços públicos ou a comissão corporativa para obter informações.

Se seu escritório tiver um equipamento de alarme especial conectado por fio à linha telefônica, assegure-se de que a instalação desse equipamento não desative o equipamento de alarme.

Se você tiver dúvidas sobre o que desativará o equipamento de alarme, consulte a empresa de telefonia ou um técnico qualificado.

Canadá

Observação: A etiqueta Industry Canada identifica o equipamento certificado. Essa certificação significa que o equipamento atende a determinadas exigências operacionais, de segurança e de proteção de rede de telecomunicações, conforme descritas no(s) documento(s) apropriado(s) de Requisitos técnicos de equipamento terminal. O Departamento não garante que o equipamento funcionará de acordo com a expectativa do usuário.

Antes de instalar este equipamento, os usuários devem estar seguros de que possam se conectar aos recursos da empresa de telecomunicações local. O equipamento também deve ser instalado utilizando um método de conexão aceitável. O cliente deve estar ciente de que a conformidade com as condições acima pode não evitar a degradação do serviço em algumas situações.

Os reparos do equipamento certificado devem ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Quaisquer reparos ou alterações feitas no equipamento pelo próprio usuário ou o seu mau funcionamento podem fazer com que a empresa de telecomunicações solicite a desconexão do equipamento.

Os usuários devem assegurar, para sua proteção, que as conexões de aterramento elétrico do utilitário de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de encanamento de água metálicos internos, se houver, estejam conectados juntos. Essa precaução pode ser especialmente importante em áreas rurais.

Cuidado: Os próprios usuários não devem tentar fazer essas conexões, mas entrar em contato com uma autoridade de inspeção elétrica apropriada, ou um eletricista, conforme apropriado.

O REN (Número de Equivalência de Toque) designado para cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que podem ser conectados a uma interface de telefone. O término de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos sujeita apenas à exigência de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda 5. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

Europa

Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

O Facsimile foi aprovado de acordo com a Council Decision 1999/5/EC para conexão de terminal único pan-Europeu à rede PSTN (public switched telephone network). No entanto, devido a diferenças entre as PSTNs individuais fornecidas em diferentes países, a aprovação não fornece, em si, uma garantia incondicional da operação bem-sucedida em cada ponto do terminal de rede PSTN.

Caso tenha problemas, entre em contato com o revendedor local autorizado imediatamente.

Este produto foi testado e está em conformidade com a ES 203 021-1, -2, -3, uma especificação para equipamento terminal, para utilização em redes de telefonia comutada analógicas na Área Econômica Européia. Este produto fornece uma configuração do código de país ajustada pelo usuário. Consulte a documentação do cliente para obter esse procedimento. Os códigos de país devem ser configurados antes de conectar este produto à rede.

Observação: Embora este produto possa utilizar marcação por abertura de lacete (pulso) ou DTMF (tom), é recomendável configurá-lo para utilizar marcação DTMF. A marcação DTMF fornece configuração de chamada confiável e mais rápida. A modificação deste produto, da conexão com o software de controle externo ou do dispositivo de controle externo não autorizada pela Xerox, invalidará sua certificação.

Aviso de Telecomunicação da Nova Zelândia

1. A concessão da Telepermit para um item de equipamento terminal indica somente que a Telecom aceitou que tal item está em conformidade com as condições mínimas para conexão a rede. Ela não indica endosso do produto pela Telecom, nem fornece qualquer tipo de garantia. Sobretudo, não oferece segurança de que um item irá operar corretamente sob todos os aspectos com um outro item de equipamento com Telepermit de um modelo ou marca diferente, nem implica que o produto seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom.

   O equipamento pode não conseguir executar a operação correta em velocidades de dados superiores projetadas. As conexões de 33.6 kbps e 56 kbps provavelmente ficarão limitadas a taxas inferiores de bit quando conectadas a algumas implementações PSTN. A Telecom não assumirá qualquer responsabilidade no caso de surgirem dificuldades em tais circunstâncias.
2. Desconecte o equipamento imediatamente em caso de dano e providencie o descarte ou reparo.
3. Este modem não deve ser usado em qualquer forma que possa constituir um problema para outros clientes Telecom.
4. Este dispositivo está equipado com discagem de pulso, enquanto o padrão Telecom é discagem de tom DTMF. Não há garantia de que as linhas Telecom continuarão suportando a discagem de pulso.

   O uso da discagem de pulso, quando este equipamento estiver conectado a mesma linha de outros equipamentos, pode gerar um 'toque' ou ruído e também pode causar uma condição de resposta falsa. Se tais problemas ocorrerem, o usuário NÃO deve entrar em contato com o serviço de atendimento da Telecom.

   O método preferido de discagem é usar tons DTMF, já que é mais rápido do que a discagem de pulso (decadic) e se encontra prontamente disponível na maioria das centrais telefônicas da Nova Zelândia.
5. Aviso: Nenhuma chamada '111' ou outra pode ser feita deste dispositivo durante uma falha de alimentação.
6. Este equipamento pode não possibilitar a efetiva transferência de uma chamada para outro dispositivo conectado à mesma linha.

7. Alguns parâmetros necessários para a conformidade com os requisitos Telepermit da Telecom dependem do equipamento (PC) associado com este dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para operar dentro dos seguintes limites para se obter conformidade com as especificações da Telecom:

   Para chamadas repetidas para o mesmo número:

   - Não deve haver mais de 10 tentativas de chamada para o mesmo número dentro de qualquer período de 30 minutos para qualquer iniciação manual de chamada e
   - O equipamento deve permanecer no gancho por um período mínimo de 30 segundos entre o final de uma tentativa e o início da próxima tentativa.

   Para chamadas automáticas a números diferentes:

   - O equipamento deve ser configurado para assegurar que chamadas automáticas para números diferentes sejam espaçadas por um período de no mínimo 5 segundos entre o final de uma tentativa e o início da próxima tentativa.
8. Para a operação correta, a soma total de REN de todos os dispositivos conectados a uma única linha não deve exceder 5.

Especificações do produto

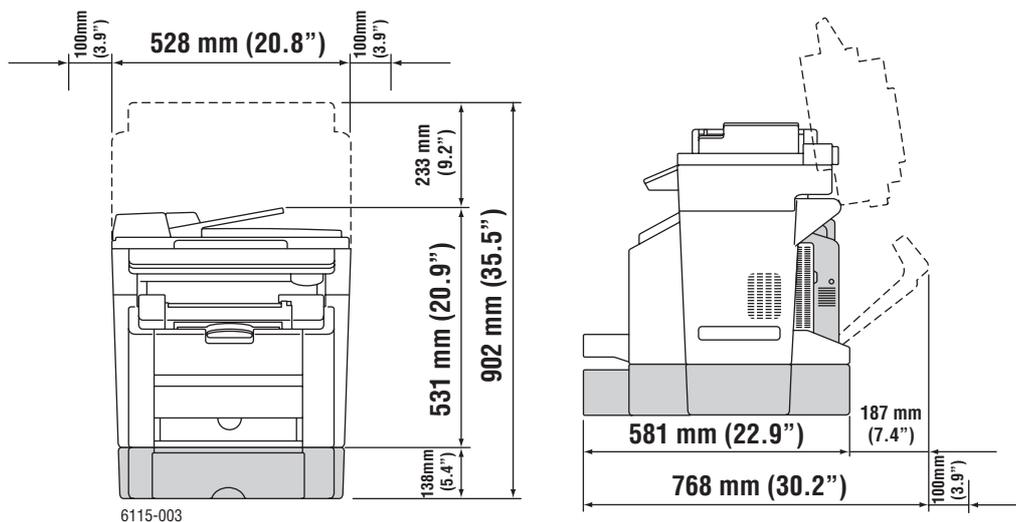
Especificações físicas

Unidade base

- Largura: 528 mm (20,8 pol.)
- Profundidade: 475 mm (18,7 pol.)
- Altura: 531 mm (20,9 pol.)
- Gramatura: 33 kg (72,8 lb.)

Bandeja opcional 2

Altura: 117 mm (4,61 pol.)

Requisitos de espaço

Especificações ambientais

Temperatura

- Armazenagem: -20° a 40° C / -4° a 104° F
- Em operação: 10° a 32° C / 50° a 90° F

Umidade relativa

- Armazenagem: 15% a 80% (sem condensação)
- Operação: 15% a 80% (sem condensação)

Especificações elétricas

- 110-127 VAC, 50-60 Hz
- 110-120 VAC, 50-60 Hz (Estados Unidos e Canadá apenas)
- 220-240 VAC, 50-60 Hz
- Produto qualificado pela ENERGY STAR. Hora padrão para economia de energia: 30 minutos.

Especificações de desempenho

Resolução

Resolução máxima: 2400 x 600 dpi

Velocidade de impressão

- Cor: 5 ppm (frente e verso: 5 ppm)
- Monocromático: 20 ppm (frente e verso: 11 ppm)

Velocidade de cópia

- Cor: 5 cpm (600 x 300 dpi)
- Preto e branco: 12 cpm (600 x 300 dpi)

Especificações do controlador

Processador RISC CPU (48 MHz)

Memória

- 128 MB (SDRAM)

Interfaces

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

Folha de dados de segurança do material

Para obter informações sobre dados de segurança do material da produto Phaser 6115MFP, vá para:

- Estados Unidos e Canadá: www.xerox.com/msds
- União Européia: www.xerox.com/environment_europe

Para obter os números de telefone do Centro de Atendimento ao Cliente, vá para www.xerox.com/office/contacts.

Reciclagem e descarte do produto

Todos os países

Se você estiver gerenciando o descarte do seu produto Xerox, observe que o produto pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais cujo descarte deve ser regulado devido a considerações ambientais. A presença de chumbo, mercúrio e perclorato está completamente consistente com as regulamentações aplicáveis no momento em que o produto foi lançado no mercado. Para obter informações sobre descarte, entre em contato com as autoridades locais. Perclorato - este produto pode conter um ou mais dispositivos com perclorato, como as baterias. É possível que seja necessário manuseio especial. Consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

União Européia

Alguns equipamentos podem ser usados em ambas as aplicações doméstica e profissional.

Ambiente doméstico/familiar

A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você não deve descartar o equipamento como lixo normal doméstico.

De acordo com a legislação européia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser separado do lixo doméstico.

As residências particulares nos estados membros da União Européia podem devolver o equipamento elétrico ou eletrônico usado aos recursos de coleta designados, gratuitamente. Entre em contato com a autoridade local para obter informações.

Em alguns estados, quando você compra um equipamento novo, o revendedor local poderá ser solicitado a receber seu equipamento antigo, gratuitamente. Solicite informações ao seu revendedor.

Ambiente profissional/de negócios

A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você deve descartar este equipamento de acordo com os procedimentos nacionais estabelecidos.

De acordo com a legislação européia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser gerenciado em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Antes do descarte, entre em contato com seu revendedor local ou o representante da Xerox para obter informações sobre a devolução no fim da vida útil.

América do Norte

A Xerox opera um programa de devolução e reutilização/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o Representante de Vendas da Xerox (0800-99-1234) para determinar se o produto da Xerox participa do programa. Para obter informações adicionais sobre os programas ambientais da Xerox, visite o site www.xerox.com/environment.html ou para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais.

Nos Estados Unidos, você pode também consultar o site da Electronic Industries Alliance em www.eiae.org.

Outros países

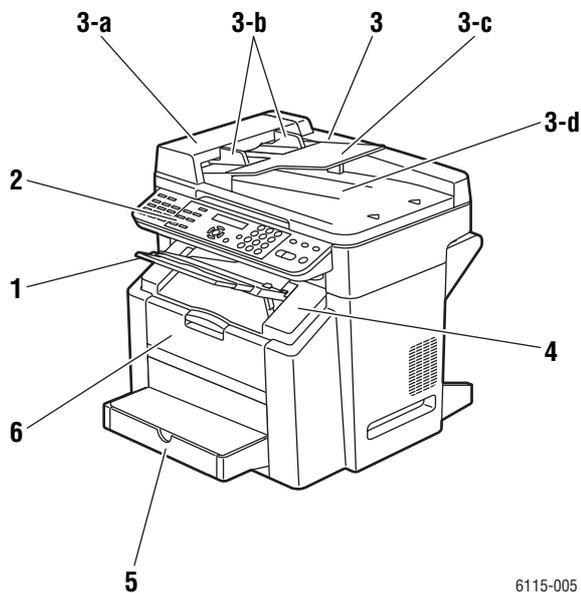
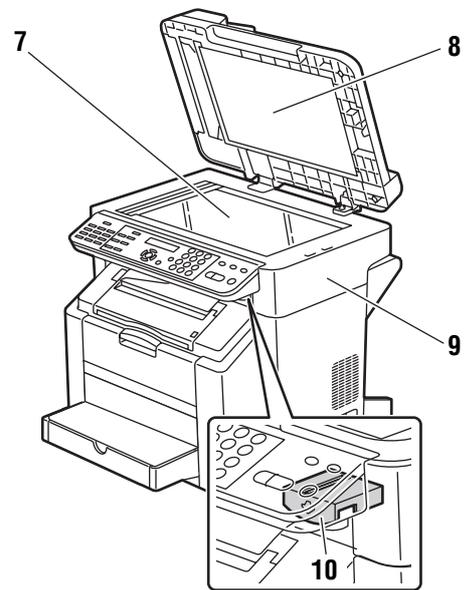
Entre em contato com as autoridades locais sobre resíduos e solicite diretrizes sobre o descarte.

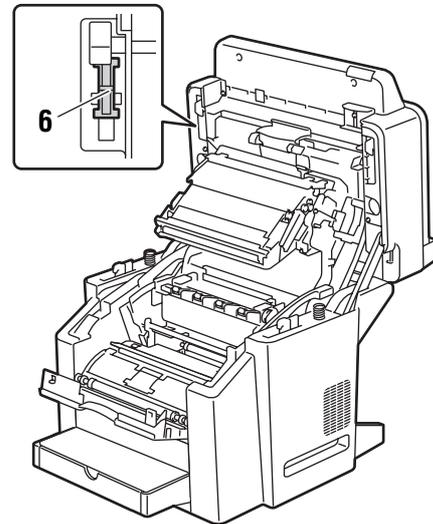
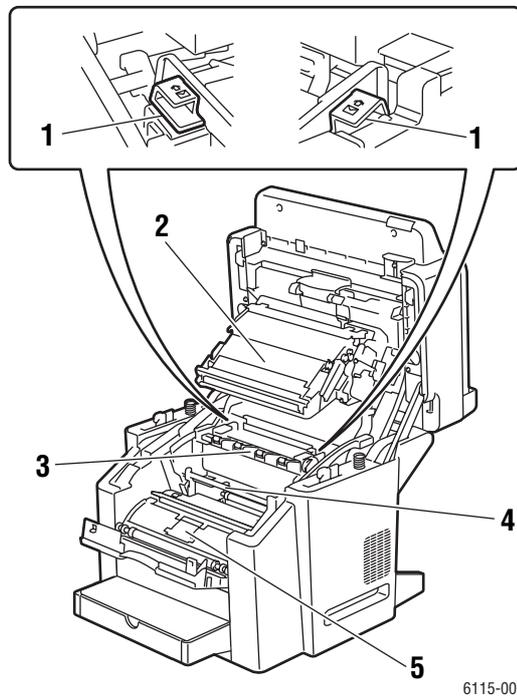
Recursos do produto 2

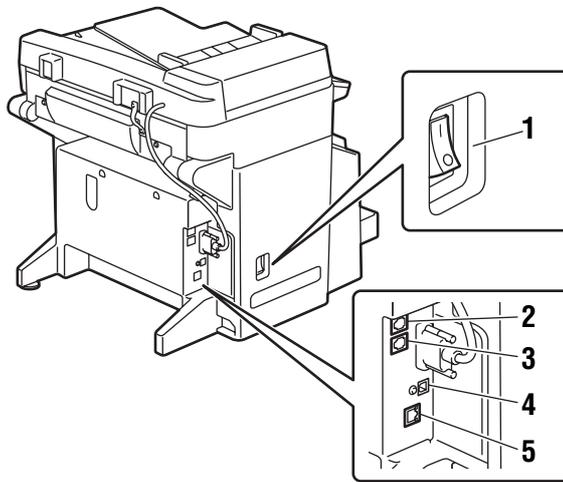
Este capítulo inclui:

Tour do produto

Esta seção inclui:

Vista dianteira

1. Bandeja de saída
2. Painel de controle
3. Alimentador de documentos automático (ADF)
   a. Tampa de alimentação do ADF
   b. Guia do documento
   c. Bandeja de alimentação do documento
   d. Bandeja de saída do documento
4. Tampa superior
5. Bandeja 1
6. Tampa frontal
7. Vidro do documento de originais
8. Almofada da tampa
9. Unidade do scanner
10. Fecho de liberação da unidade do scanner

Vista do sistema aberto

1. Fechos do fusor
2. Correia de transferência
3. Unidade de fusor
4. Cartucho do fotorreceptor
5. Carrossel do cartucho de toner (contém quatro cartuchos de toner: C, M, Y e K)
6. Travamento do scanner

Vista traseira

1. Interruptor de alimentação
2. Saída de linha
3. Entrada de linha
4. Porta USB
5. Porta da interface Ethernet

Configurações do produto

Esta seção inclui:

Recursos padrão

Seu produto multifuncional Phaser 6115MFP oferece vários recursos padrão que atendem às necessidades de seu escritório.

- Velocidades de impressão (páginas-por-minuto) carta/A4
  - Cor: até 5 ppm
  - Monocromático: até 20 ppm
- Velocidades de cópia
  - Cor: até 5 ppm
  - Monocromático: até 12 ppm
- Velocidade da saída da primeira página de até
  - 45 segundos de aquecimento
  - 13 segundos de monocromática
  - 24 segundos de cores
- Conexões
  - USB 2.0
  - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Memória
  - Máximo de 128 MB, não expansível
- Recursos padrão todos em um
  - Imprimir
  - Copiar
  - Scan to PC Desktop, aplicativo e e-mail
  - Fax

Configurações disponíveis

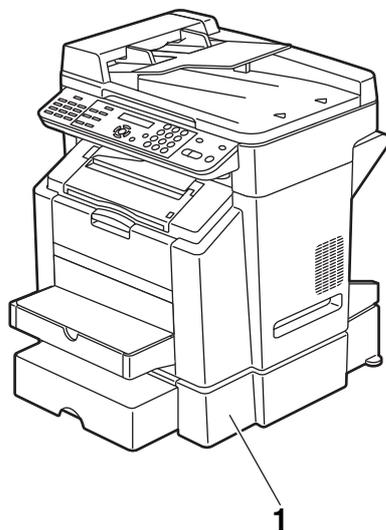
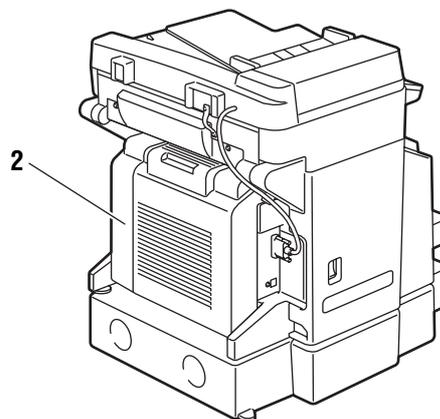
Phaser 6115MFP/N

A configuração Phaser 6115MFP/N inclui todos os recursos padrão listados.

Phaser 6115MFP/D

A configuração Phaser 6115MFP/D inclui todos os recursos padrão listados e a unidade frente e verso opcional para impressão automática frente e verso.

Opções

As ilustrações a seguir mostram as opções disponíveis para o seu produto.

1. Bandeja 2
2. Unidade frente e verso

Drivers de impressão e de digitalização

Para acessar todos os recursos do seu produto, instale os drivers de impressão e de digitalização do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) ou do site do driver na Web em www.xerox.com/drivers.

- Os drivers de impressão permitem a comunicação entre o computador e o produto e fornecem acesso aos recursos do produto.
- Os drivers de digitalização permitem que você digitalize imagens diretamente para seu computador pessoal e coloque imagens digitalizadas diretamente em um aplicativo.
- O software MFP ControlCentre permite configurar o seu produto, adicionar endereços de e-mail e números de fax em uma conexão USB (apenas Windows).

Para instalar o driver de impressão, o driver de digitalização e o MFP ControlCentre, consulte o *Guia de Configuração dos Recursos* fornecido com o seu produto.

Para usar os drivers de impressão e de digitalização, consulte Usando opções de driver de impressora na página 5-1.

Requisitos do sistema do computador

Computador pessoal	Pentium 2: 400 MHz ou superior
Sistema operacional	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 ou superior
Espaço em disco rígido	Mínimo de 256 MB
Memória	Mínimo de 128 MB
Unidade de disco	Unidade de CD-ROM ou de DVD
Interface	Porta compatível com a revisão 2.0 da porta USB 10Base T / 100BaseTX (IEEE802.3) Ethernet

Painel de controle

Esta seção inclui:

Recursos do painel de controle

O painel de controle:

- Exibe o status operacional do produto (por exemplo, **Imprimindo, Pronto para imprimir**), erros e avisos do produto.
- Fornece alertas para colocação de papel, solicitação e substituição de suprimentos e eliminação de atolamentos.
- Permite acessar as ferramentas e as páginas de informações para ajudar a resolver problemas.
- Permite que você altere as configurações do produto e da rede.

Layout do painel de controle

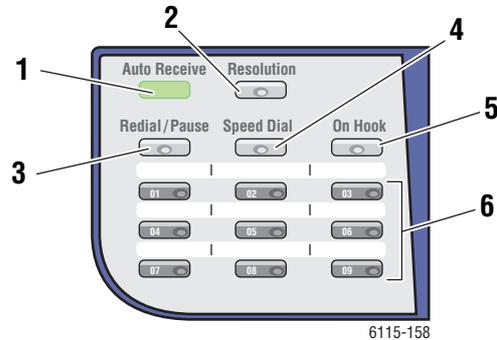
O painel de controle é dividido em três áreas principais.

Lado esquerdo	**Meio**	**Lado direito**
Botões de função do fax, teclado de discagem de um toque e indicador luminoso de recebimento automático	Botões de função, exibição gráfica, teclado alfanumérico, botão de troca do toner, botão Cancelar/Limpar todos e botões de navegação do Menu	Os botões Fax, Digitalizar, Copiar e Iniciar e o indicador luminoso de status

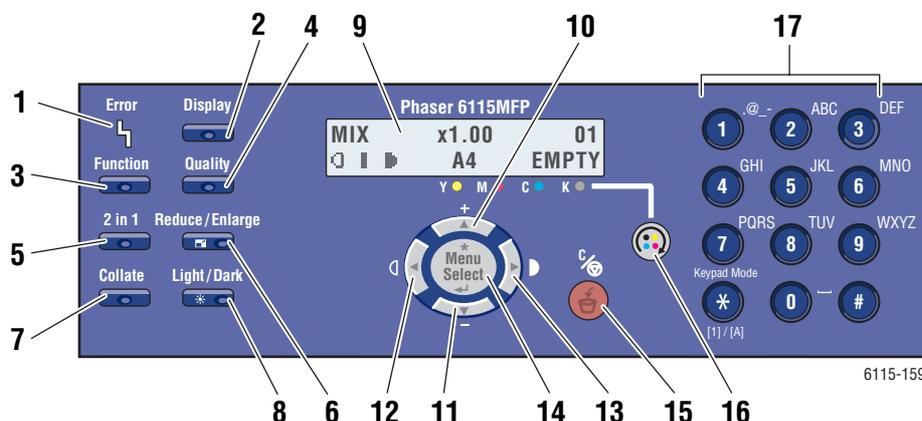
Veja também:

Cópia na página 7-1
Digitalização na página 8-1
Envio de fax na página 9-1

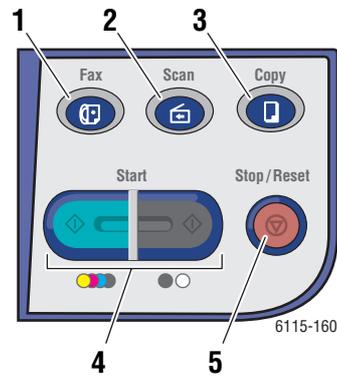
Lado esquerdo do painel de controle

O lado esquerdo do painel de controle fornece a maioria das operações básicas de Fax.

1. **LED de recebimento automático** Quando o LED de recebimento automático estiver verde sólido, o produto será definido como Recebimento automático. Quando a luz estiver apagada, a recepção será definida como Recebimento manual.
2. Botão **Resolução** - Pressione o botão **Resolução** para ajustar a qualidade da imagem para seus documentos de fax.
3. Botão **Rediscagem/Pausa** - Pressione o botão **Rediscagem/Pausa** para chamar novamente o último número de fax usado ou para inserir as pausas nos números de fax.
4. **Discagem rápida** Pressione o botão **Discagem rápida** para acessar os diretórios dos números de telefone de fax individual ou em grupo.
5. **No gancho** Pressione o botão **No gancho** para desativar um telefone de extensão conectado ao seu produto ao enviar um fax.
6. **Teclas de discagem de um toque** Usadas para registrar e rechamar os números de discagem de um toque para endereços de fax e de e-mail.

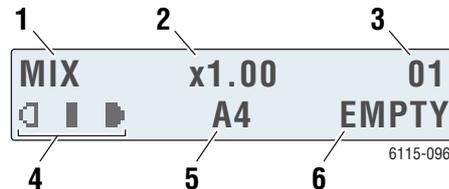
Meio do painel de controle

O meio do painel de controle é usado para navegar nos menus, inserir as informações, acessar as definições e as configurações do produto, e trocar os cartuchos de toner.

1. LED de **Erro** O LED de Erro acenderá quando tiver ocorrido um erro.
2. Botão **Exibir** Pressione o botão **Exibir** para visualizar os relatórios, os contadores e os status consumíveis.
3. **Função** Pressione o botão **Função** quando estiver no modo Fax, Digitalizar ou Copiar para tornar as funções específicas para cada modo.
4. **Qualidade** Pressione o botão **Qualidade** para selecionar o modo de qualidade de saída para o trabalho de cópia.
5. Botão **2 em 1** Pressione o botão **2 em 1** para imprimir 2 cópias diferentes em uma única página.
6. **Reduzir/Ampliar** Pressione o botão **Reduzir/Ampliar** para selecionar as opções de redução ou ampliação do tamanho do papel para a sua saída.
7. **Intercalar** Pressione o botão **Intercalar** para intercalar o trabalho de impressão.
8. **Claro/Escuro** Pressione o botão **Claro/Escuro** para selecionar as impressões mais claras ou mais escuras para os trabalhos de cópia e de fax.
9. **Janela Exibir** Indica as mensagens de status e os menus.
10. Botão **Seta para cima** Pressione para rolar para cima nas opções de menu.
11. Botão **Seta para baixo** Pressione para rolar para baixo através das opções de menu.
12. Botão **Seta para esquerda/Clarear** Pressione para deslocar-se para a esquerda em uma seleção de menus. Pressione para clarear a saída.
13. Botão **Seta da direita/Escurecer** Pressione para deslocar-se para a direita através de uma seleção de menus. Pressione para escurecer a saída
14. Botão **Menu/Selecionar** Pressione para acessar ou selecionar um item de menu ou para aceitar a configuração selecionada.
15. Botão **Cancelar/Clarear** Pressione para cancelar uma seleção ou para retornar à tela principal.
16. Botão **Alteração de toner** Pressione para girar o carrossel do toner para a posição correta para trocar os cartuchos de toner.
17. Teclado alfanumérico. Use para digitar números e letras para os nomes e os números de telefone.

Lado direito do painel de controle

O lado direito do painel de controle seleciona o modo do produto, inicia a cópia, digitalização e envio de fax ou pára o trabalho de cópia, digitalização ou envio de fax e redefine as configurações padrão do produto.

1. Botão **Fax** e LED Pressione para entrar no modo de fax.
2. Botão **Digitalizar** e LED Pressione para entrar no modo de digitalização.
3. Botão **Copiar** e LED Pressione para entrar no modo de cópia.
4. Botão **Iniciar** e LED Pressione para iniciar uma cópia, envio de fax ou digitalização em **Cores** ou **P&B** (Preto e branco).
5. Botão **Parar/Reinicializar** Pára qualquer operação. Sai do menu.

Indicadores de Exibição

Noções básicas da tela principal

1.	**Tipo de documento**	Indica o tipo de documento: Misturado, Texto ou Foto.
2.	**Taxa de zoom**	Indica as configurações atuais de ampliação e redução.
3.	**Número de cópias**	Indica o número de cópias.
4.	**Densidade da saída**	Indica os níveis de claridade e escuridão.
5.	**Bandeja do material/tamanho do material**	Exibe a seleção da bandeja atual e o tamanho do material na bandeja.
6.	**Status**	Exibe as mensagens de aviso ou de status, por exemplo, se uma bandeja estiver vazia.

Print Screen

Quando um trabalho de impressão for recebido, a **Impr. PC** aparecerá na seção de status da tela principal. Para visualizar a exibição da tela de impressão, pressione o botão **Exibir** e, em seguida, o botão **Seta para a direita** enquanto **Impr. PC** for exibido.

1.	**Status**	Exibe as mensagens que indicam que a operação está sendo executada pelo produto.
2.	**Bandeja/tamanho do material**	Exibe a seleção da bandeja atual e o tamanho do material na bandeja.

Menus do painel de controle

Navegue nos menus do painel de controle usando os botões de **Seta para cima**, **baixo**, **esquerda** e **direta** e o botão **Menu/Selecionar**. Cada item de submenu está numerado e pode ser localizado rapidamente selecionando o número associado no teclado numérico.

Impressão de uma página de configuração

Para imprimir a página de configuração, que exibe as informações atuais sobre o produto, faça o seguinte:

1. No painel de controle, pressione o botão **Exibir**.
2. Localize a **Página de configuração** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar** para imprimir.

Impressão de um mapa de menus

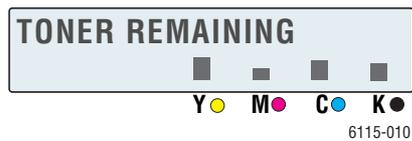
O Mapa de menus ajuda a navegar pelos menus do painel de controle. Para imprimir o Mapa de menus:

1. No painel de controle, pressione o botão **Exibir**.
2. Localize o **Mapa de menus** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar** para imprimir.

Verificação do status do produto e configurações do painel de controle

Pressione o botão **Exibir** para verificar o status do produto e as configurações especificadas. Cada menu é explicado abaixo.

Tela de fornecimento do toner

1. Pressione o botão **Exibir** uma vez para exibir a porcentagem do toner restante.

Total pág.

1. Pressione o botão **Exibir** e, em seguida, pressione **Seta para baixo** para exibir o menu **Contador de total de páginas**.
2. Pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para se deslocar no seguinte:
   - **Cóp. P/B**: Número total de páginas copiado em preto e branco.
   - **Cópia em cores**: Número total de páginas copiadas em cores.
   - **Impr. P/B**: Número total de páginas impressas em preto e branco.
   - **Impressão em cores**: Número total de páginas impressas em cores.

Resultados do fax

Para obter informações sobre os relatórios de envio e recebimento, consulte Relatórios do fax na página 9-23.

Menu Imprimir relatório

As configurações do produto, listas e relatórios relacionados ao envio de fax podem ser impressos a partir do menu Imprimir relatório.

1. Pressione o botão **Exibir** e, em seguida, pressione **Seta para cima** para exibir o menu **Imprimir relatórios**.
2. Pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, o botão de **Seta para cima** e **Seta para baixo** para se deslocar no seguinte:

Item de Menu	Descrição
Faxes enviados	Imprime os resultados das transmissões de fax.
Faxes recebidos	Imprime os resultados das recepções de fax.
Atividade de fax	Imprime os resultados das transmissões e recepções de fax.
Lista de dados da memória	Imprime as informações para as transmissões de fax enfileiradas.
Impressão da imagem de memória	Imprime as informações e uma primeira página reduzida de transmissões de fax enfileiradas.
Lista de um toque	Imprime uma lista de destinos programados para discagem de um toque.
Lista de discagem rápida	Imprime uma lista de destinos programados para discagem rápida.
Lista de discagem em grupo	Imprime uma lista de grupos de discagem de um toque.
Mapa de menus	Imprime o menu de configuração e suas configurações.
Página de configuração	Imprime um cálculo aproximado da porcentagem do toner restante e as configurações, informações e status desse produto.
Página de demonstração	Imprime uma página de demonstração.

Estrutura do menu do painel de controle

Menu de nível superior	Submenu
Configuração da máquina	1 Reinicialização do painel automático
	2 Modo de economia de energia
	3 Contraste LCD
	4 Idioma
	5 Hora desl. da lâmpada
	6 Volume do alto-falante
	7 Modo padrão
	8 Ação sem toner
	9 Autocontinuar
	10 Ajuste
Configuração da origem do papel	1 Papel da bandeja 1
	2 Papel da bandeja 2
Configuração de cópia	1 Tipo de documento
	2 Nível de densidade (A)
	3 Nível de densidade (M)
	4 Intercalar
	5 Qualidade
	6 Prioridade de papel
Config. disc. fax	1 Discagem de um toque
	2 Discagem rápida
	3 Discagem em grupo
Configuração de envio do fax	1 Densidade de digitalização
	2 Resolução
	3 Cabeçalho

Menu de nível superior	Submenu
Configuração de recepção do fax	1 Recebimento da memória
	2 Toques do telefone
	3 Ajustar
	4 Recebimento da impressão
	5 Modo de recebimento
	6 Rodapé
	7 Origem do papel
Conf.comun.fax	1 Tipo de linha telefônica
	2 Volume do monitor de linha?
	3 PSTN/PBX
Relatórios do fax	1 Relatório de atividades
	2 Relatório de envio
	3 Relatório de recebimento
Conf usuár	1 Configuração de país
	2 Data e hora
	3 Formato de data
	4 Unid. padrão
	5 Núm. fax usuár.
	6 Nome de usuário
Configuração de rede	1 DHCP/BootP
	2 AutoIP
	3 Endereço TCP/IP
	4 Máscara de rede
	5 Gateway
	6 Conf. DNS
	7 Conf. DDNS

Menu de nível superior	Submenu
Configuração de e-mail	1 Nome do remetente
	2 Endereço de e-mail
	3 Servid. SMTP
	4 Nº da porta SMTP
	5 Tempo limite de SMTP
	6 Inserção de texto
	7 Assunto padrão
Configuração do scanner	1 Resolução
	2 Formato da imagem
	3 Compactação de dados

Mais informações

Você pode obter informações relacionadas ao produto e seus recursos nas seguintes fontes.

Recursos

Informações	Fonte
Guia de Configuração dos Recursos*	Compactado com o produto
Guia de utilização rápida*	Compactado com o produto
Guia do usuário (PDF)*	*Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação)
Tutoriais de início rápido (apenas em inglês)	www.xerox.com/office/6115support
Tutoriais em vídeo	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Estados Unidos) Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Europa)
Assistente Web de suporte on-line	www.xerox.com/office/6115support
Assistência técnica	www.xerox.com/office/6115support

* Também disponível no site de Suporte na Web.

Gerenciamento do produto

3

Este capítulo inclui:

Visão geral do gerenciamento do produto

A Phaser 6115MFP é fornecida com três diferentes maneiras de gerenciar as configurações do seu produto.

- Painel de controle
- CentreWare Internet Service (CentreWare IS) (apenas rede)
- MFP ControlCentre (MCC) (apenas USB e Windows)

As seguintes seções descrevem como definir e configurar o seu produto usando essas opções de gerenciamento de dispositivo, recomenda-se que use o CentreWare IS ou o MCC sempre que possível.

Serviços de Internet do CentreWare

Para obter informações sobre a configuração inicial dos serviços do CentreWare IS, consulte o *Guia de Configuração dos Recursos* fornecido com o seu produto.

Esta seção fornece informações sobre os Serviços de Internet do CentreWare, um serviço da página da Web baseada em HTTP (HyperText Transfer Protocol) que é instalada com o driver do seu produto e acessada através do seu navegador da Web.

Essas páginas fornecem acesso instantâneo ao status do produto e às opções de configuração do produto. Qualquer pessoa em sua rede pode acessar o produto usando um software do navegador da Web. No modo administrativo, você pode alterar a configuração da impressora, configurar seus diretórios de fax e gerenciar as configurações do seu produto sem sair do seu computador.

Observação: Os usuários que não receberem as senha do administrador ainda poderão exibir as definições da configuração e as opções no modo de usuário. Eles não conseguirão salvar ou aplicar qualquer alteração na configuração atual.

Criação de uma senha administrativa

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. O campo da senha do administrador padrão está “em branco”.
4. Clique no botão **Logon**.
5. No painel de navegação esquerdo, clique no sinal de mais (+) ao lado de **Administração**.
6. Na lista **Administração**, clique em **Segurança**.
7. Digite a senha atual ou deixe o campo em branco, se nenhuma senha tiver sido configurada.
8. Digite a nova senha no campo **Nova Senha** e novamente no campo **Redigitar nova senha**.
9. Clique em **Salvar alterações**, a sua nova senha foi definida e qualquer um com a senha de administrador pode efetuar logon e fazer alterações nas configurações e nas definições do produto.

Veja também:

Configuração do produto na página 3-5
Cópia na página 7-1
Digitalização na página 8-1
Envio de fax na página 9-1

MFP ControlCentre (apenas Windows com conexão USB)

O MFP ControlCentre (MCC) fornece uma GUI (Graphical User Interface) de fácil uso que simplifica a configuração do seu produto e o gerenciamento das suas listas de diretório do fax do seu computador sobre USB.

O MCC armazena a configuração e a definição em um arquivo .dat que é carregado do seu computador para a sua Phaser 6115MFP. Também é possível salvar o arquivo .dat para um diretório em seu computador.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar > Todos os programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no botão **Menu**.
5. Agora você pode configurar as suas definições do produto.

   e/ou
6. Clique no ícone **Mais (+)** no painel esquerdo da caixa de diálogo e configure sua discagem rápida de fax, um toque, números em grupo e endereços de e-mail.
7. Quando terminar, clique no botão **Upload** para salvar essas configurações para o produto.
8. Quando solicitado, você poderá salvar o novo arquivo .dat que criou para o seu computador.

Veja também:

Configuração do produto na página 3-5
Cópia na página 7-1
Digitalização na página 8-1
Envio de fax na página 9-1

Configuração do produto

Esta seção inclui:

Esta seção detalha a instalação e a configuração gerais do produto. Para as configurações e a instalação Copiar, Digitalizar e Fax, consulte a seção apropriada neste manual.

Observação: Para um diagrama completo dos menus do painel de controle, imprima um Mapa de menus do painel de controle, ou consulte Menus do painel de controle na página 2-13.

Configuração do usuário

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar.**
2. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Conf usuár** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Defina as seguintes informações no menu **Conf usuár**.
   - **1 Configuração de país**: Selecione o seu país.
   - **2 Data & hora**: Defina a data e a hora atuais.
   - **3 Formato de data**: Defina a ordem do mês, dia e ano.
   - **4 Zoom padrão**: Defina para polegadas ou métricas; com base nos tamanhos de papel para a sua região.
   - **5 Núm. fax usuár.**: Digite o seu número de fax para esse produto.
   - **6 Nome de usuário**: Digite o seu nome de usuário para este produto.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** após cada entrada.
5. Pressione o botão **Cancelar/C** para sair.

Definição da reinicialização do painel automático

A reinicialização do painel automático retorna o painel de controle a suas configurações padrão depois que um produto tiver permanecido inativo por um período de tempo especificado.

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Reinicialização do painel automático** ou pressione o número **1** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Use o botão **Seta para direita** ou **Seta para esquerda** para selecionar **LG** ou **DES** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

   DES: A operação de reinicialização automática do painel de controle não é executada.

   LG: O painel de controle será redefinido com os valores padrões nos intervalos selecionados pelo usuário.
4. Se você selecionar **LG**, selecione de **0,5; 1; 2; 3; 4; 5** minutos para que o produto fique inativo antes que o painel de controle seja redefinido com os valores padrão e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Logon** e efetue logon como um administrador.
4. Em **Administração**, clique no botão **Reinicializar**.
5. Selecione **Reinic. todas as config. de fábrica** e, em seguida, **Salvar alterações**.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Selecione o período de tempo desejado da lista suspensa **Reinicialização do painel automático** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Alteração do modo de economia de energia

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Selecione o período de tempo desejado da lista suspensa **Economia de energia** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Definição do contraste do LCD

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Contraste LCD** ou pressione o número **4** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione o nível de contraste de exibição do painel de controle, usando o botão **Seta para direita** ou **Seta para esquerda**.

   Clarear **-1, 0, 1** Escurecer.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Use a barra deslizante **Contraste LCD** para ajustar o contraste LCD e, em seguida clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Definição do idioma do painel de controle

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Idioma do painel de controle** ou pressione o número **5** no teclado numérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o idioma do painel de controle correto para o seu produto usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Logon** e efetue logon como um administrador.
4. Em **Administração**, clique em **Idioma**.
5. Selecione seu idioma a partir da lista suspensa e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Na lista suspensa **Idioma**, selecione o seu idioma e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Definição da hora desligada da lâmpada scanner

Selecione o período de tempo em que o produto fica inativo antes que a lâmpada da unidade do scanner seja desligada.

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Hora desl. da lâmpada** ou pressione o número **6** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando o botão **Seta para esquerda** ou **Seta para direita**.
   - **HRS**: A lâmpada é desligada após 4 horas de inatividade.
   - **E-Star**: A lâmpada é desligada assim que o produto entra no modo Economia de energia.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Em **Hora desl. da lâmpada**, selecione 4 horas ou Economia de energia e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Configuração do volume do alto-falante

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Volume do alto-falante** ou pressione o número **7** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.

   Defina o barulho do fax e o painel de controle soará para **Alto**, **Baixo** ou **Desligado**.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.

4. Em **Volume do alto-falante**, selecione **Alto**, **Baixo** ou **Desligado** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Definição do modo padrão do painel de controle

A definição do modo de início padrão informa ao produto para entrar no modo **Fax** ou **Copiar** ao ligar ou quando as configurações no painel de controle voltarem a seus padrões.

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Modo padrão** ou pressione o número **8** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.
   - **Fax**: Inicia no modo fax.
   - **Copiar**: Inicia no modo Copiar.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Em **Modo padrão**, selecione **Fax** ou **Copiar** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Definição da ação sem toner

A definição da ação sem toner informa ao produto para continuar imprimindo ou enviando o fax quando o cartucho do toner se esgotar.

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Ação sem toner** ou pressione o número **8** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.

   Parar: Toda a impressão, a cópia e o envio de fax param quando o toner se acaba.

   Parar (Fax): Apenas o envio de fax pára quando o toner se acaba.

   Cont: A impressão, a cópia e o envio de fax continuam quando o toner se acaba.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Em **Sem toner**, selecione **Parar**, **Parar fax** ou **Continuar** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Definição do comportamento de correspondência do material

Se você selecionar um tipo de material no driver da impressora que seja diferente da origem de papel definida no painel de controle dos produtos, será possível escolher se o produto continuará imprimindo o trabalho.

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Autocontinuar** ou pressione o número **10** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando os botões **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.
   - **LG**: O produto continua imprimindo quando ocorrer um erro no tamanho do material.
   - **DES**: O produto pára de imprimir quando ocorre um erro no tamanho do material.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Marque **Auto continuar** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Ajuste do produto

Uso do painel de controle

1. Na tela principal, pressione o botão **Menu/Selecionar** para entrar no menu **Configuração da máquina**.
2. Localize o menu **Ajuste** ou pressione o número **11** no teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione dentre as seguintes opções, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.
   - **LG**: Estabiliza a imagem.
   - **DES**: Não estabiliza a imagem.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração da máquina**.
4. Marque **Ajuste** e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Menu Configuração da origem do papel

Definir a configuração da origem do papel do painel de controle informa ao produto o tipo de papel que é colocado nas bandejas. As configurações de material no driver da impressora substituirão as configurações do painel de controle.

Definição da origem de papel da Bandeja 1/Bandeja 2

1. Na tela principal, localize o menu **Origem de papel**, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Selecione **Papel da Bandeja 1 ou Papel da Bandeja 2** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Selecione o tipo de papel atualmente carregado na bandeja, usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar as configurações.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Origem do papel**.
4. Selecione o **Tipo** e o **Tamanho** do papel na bandeja e, em seguida, clique em **OK**.
5. Clique no botão **Upload** para salvar as novas configurações do produto.

Observação: Não pode ser definido a partir do CentreWare IS.

Veja também:

Cópia na página 7-1
Envio de fax na página 9-1
Digitalização na página 8-1

Informações básicas sobre rede

4

Este capítulo inclui:

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a rede e os protocolos de rede disponíveis para o seu produto.

Veja também:

Guia de Configuração dos Recursos www.xerox.com/office/6115support

Protocolos de rede

A Phaser 6115MFP suporta os seguintes protocolos de rede:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Porta 9100
- SMTP

BOOTP

O BOOTP (Bootstrap Protocol) é um protocolo de Internet que permite que uma estação de trabalho sem disco descubra (1) seu próprio endereço IP, (2) o endereço IP de um servidor BOOTP na rede e (3) um arquivo que pode ser carregado na memória para inicializar a estação de trabalho. Isso permite que que a estação de trabalho seja inicializada sem precisar de uma unidade de disco rígido ou de disquete.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) é um protocolo para designar os endereços IP dinâmicos para os dispositivos em uma rede. Com o endereçamento dinâmico, um dispositivo pode ter um endereço IP sempre que se conectar à rede. Em alguns produtos, o endereço IP do dispositivo pode até ser alterado enquanto estiver conectado. O DHCP também suporta uma mistura de endereços IP estáticos e dinâmicos. O endereçamento dinâmico simplifica a administração da rede porque o software acompanha os endereços IP em vez de exigirem que um administrador gerencie a tarefa. Isso significa que um novo computador pode ser adicionado a uma rede sem a inconveniência de designá-lo manualmente a um endereço IP exclusivo.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) é o protocolo subjacente usado pela World Wide Web. Ele define como as mensagens são formatadas e transmitidas e quais ações os servidores da Web e os navegadores devem tomar em resposta a diversos comandos. Por exemplo, ao digitar um URL em seu navegador, na verdade, ele envia um comando HTTP para o servidor da Web, direcionando-o a buscar e transmitir a página da Web solicitada.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) é um protocolo para as situações de impressão mais comuns dos usuários finais na Internet. Ele permite que os usuários conheçam os recursos de uma impressora, enviem trabalhos de impressão para uma impressora, determinem o status da impressora ou do trabalho de impressão e cancelem um trabalho de impressão enviado anteriormente.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) é um protocolo de impressão independente de plataforma que é executado sobre o TCP/IP. Implementado originalmente para BSD UNIX, seu uso se espalhou no mundo das áreas de trabalho e agora é um padrão no setor.

SLP

Tradicionalmente, para localizar os serviços na rede, os usuários tinham que fornecer o nome do host ou o endereço da rede da máquina que fornece o serviço desejado. Isso criou vários problemas administrativos.

No entanto, o SLP (Service Location Protocol) simplifica a descoberta e o uso dos recursos da rede como impressoras, automatizando inúmeros serviços da rede. Ele fornece uma estrutura que permite aos aplicativos da rede descobrirem a existência, o local e a configuração dos serviços em rede.

Com o SLP, os usuários não precisarão mais conhecer os nomes dos hosts da rede. Em vez disso, eles precisarão conhecer apenas a descrição do serviço no qual estão interessados. Com base nessa descrição, o SLP consegue retornar o URL do serviço desejado.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) é um conjunto de protocolos para gerenciar as complexas redes. O SNMP trabalha enviando as mensagens para diferentes partes de uma rede. Os dispositivos compatíveis com SNMP, denominados agentes, armazenam os dados sobre si nas MIBs (Management Information Bases) e retornam esses dados aos solicitantes do SNMP.

Porta 9100

Ao imprimir em uma rede, o número de porta TCP/IP 9100 pode ser usado para enviar dados brutos.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) é um protocolo para enviar e-mail.

Este protocolo foi usado originalmente para enviar e-mail entre os servidores; no entanto, atualmente o software de e-mail do cliente o utiliza para enviar e-mail aos servidores que usam o POP.

Visão geral de conexão da rede

Dependendo de sua configuração específica, serão necessários o hardware e o cabeamento para Ethernet a seguir.

- Se você estiver se conectando a um computador, será necessário um cabo RJ-45 Ethernet “cruzado”.
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores com um hub, serão necessários um hub Ethernet e dois cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45).
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores usando um cabo ou roteador DSL, serão necessários um cabo ou roteador DSL e dois ou mais cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45). (Um cabo para cada dispositivo.)
- Se você estiver se conectando a um ou mais computador com um hub, conecte o computador ao hub usando um cabo e o produto ao hub com o segundo cabo. Conecte-se a qualquer porta do hub, exceto à porta de uplink (para conexão com outro hub).

Os protocolos mais comumente usados com cabos Ethernet são TCP/IP e EtherTalk. Para imprimir usando um protocolo TCP/IP, cada computador e produto exige um endereço IP exclusivo.

Visão geral do endereço IP e TCP/IP

Se o seu computador estiver em uma rede de grande porte, entre em contato com o administrador da rede para obter os endereços TCP/IP apropriados e as informações adicionais sobre configuração.

Se você estiver criando sua própria rede de área local de pequeno porte ou conectando o produto diretamente ao computador pela Ethernet, siga o procedimento que define automaticamente o endereço IP do produto.

Os PCs e os produtos usam principalmente protocolos TCP/IP para se comunicar em uma rede Ethernet. Com esses protocolos, cada produto e computador deve ter um endereço IP exclusivo. É importante que os endereços sejam semelhantes, mas não iguais; somente o último dígito precisa ser diferente. Por exemplo, o produto pode ter o endereço 192.168.1.2 e o computador, o endereço 192.168.1.3. Outro dispositivo pode ter o endereço 192.168.1.4.

Em geral, os computadores Macintosh usam o protocolo TCP/IP ou o protocolo EtherTalk para se comunicarem com uma impressora de rede. Para produtos Mac OS X, o protocolo TCP/IP é preferível. Ao contrário do TCP/IP, o EtherTalk não exige que produtos ou computadores tenham endereços IP.

Muitas redes têm um servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, Protocolo de configuração dinâmica de hosts). O servidor DHCP programa automaticamente um endereço IP em cada PC e produto na rede configurados para utilizar DHCP. Um servidor DHCP é incorporado na maioria dos cabos e roteadores DSL. Se você usar um cabo ou um roteador DSL, consulte a documentação do roteador para obter informações sobre o endereçamento IP.

Veja também:

Assistente Web de suporte on-line em www.xerox.com/office/6115support

Instalação em uma conexão de rede

1. Ligue o produto e o computador.
2. Conecte o produto à rede usando o hardware e os cabos recomendados.
3. Configure o endereço de rede do produto, necessário para identificar o produto na rede.
   - Produtos operacionais Windows: execute o programa de instalação localizado no *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) para definir automaticamente o endereço IP do produto, caso ele seja conectado a uma rede TCP/IP estabelecida. Também é possível definir manualmente o endereço IP da impressora no painel de controle. Quando o endereço IP estiver definido, continue o procedimento de instalação para instalar o software do driver.
   - Produtos Macintosh: defina manualmente o endereço de rede do produto (para TCP/IP) no painel de controle. Instale o software do driver no computador a partir do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação).

Se o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) não estiver disponível, você poderá fazer download dos drivers mais recentes de www.xerox.com/drivers.

Veja também:

Guia de Configuração dos Recursos www.xerox.com/office/6115support

Métodos de configuração do endereço IP do produto

Esta seção inclui:

- Configurando automaticamente o endereço IP do produto na página 4-7
- Configurando manualmente o endereço IP do produto na página 4-8

Configure o endereço IP do produto usando qualquer um dos seguintes métodos. Por padrão, o DHCP é ativado em todas as impressoras Phaser.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dinâmico (IP Auto)

Informações necessárias para endereçamento IP manual

Informações	Comentários
Endereço IP (Internet Protocol) do produto	O formato é *xxx.xxx.xxx.xxx*, onde *xxx* representa um número decimal de 0 a 255.
Máscara de rede	Se não tiver certeza, deixe este campo em branco. O produto escolherá a máscara adequada.
Endereço do roteador/gateway padrão	O endereço do roteador é necessário para se comunicar com o dispositivo host de qualquer lugar diferente do segmento de rede local.

Configurando automaticamente o endereço IP do produto

Se o produto estiver conectado a uma pequena rede TCP/IP estabelecida sem servidor DHCP, use o programa de instalação do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) para detectar ou atribuir um endereço IP ao produto.

Observação: Para que esse programa de instalação automático funcione, o produto deverá estar conectado a uma rede TCP/IP estabelecida.

No painel de controle

1. Pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize **Configuração de rede** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Assegure-se de que o **DHCP/BootP** ou o **AutoIP** estão definidos como **LG**.
4. Reinicialize o produto e, em seguida, imprima uma página de configuração.

Uso do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Efetue login com a sua senha de administrador.
4. Clique na guia **Rede**.
5. Na lista suspensa **TCP/IP**, selecione **Ativar**.
6. Se você tiver um servidor **DHCP**, selecione **Ativar** na lista suspensa **DHCP**.
7. Se você deseja que o produto seja atribuído automaticamente, selecione **Ativar** na lista suspensa **AutoIP**.
8. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

Configurando manualmente o endereço IP do produto

Observação: Verifique se o computador tem um endereço IP configurado corretamente para a rede. Entre em contato com o administrador da rede para obter mais informações. DNS deve ser desativado para configurar manualmente o endereço IP.

Se estiver em uma rede sem servidor DNS ou em um ambiente no qual o administrador de rede atribui os endereços IP do produto, você poderá usar esse método para definir manualmente o endereço IP. A configuração manual do endereço IP anula as configurações do DHCP e do AutoIP. Opcionalmente, se estiver em um pequeno escritório com um único computador e usar uma conexão de modem dial-up, você poderá definir manualmente o endereço IP.

Uso do painel de controle

1. Pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize **Configuração de rede** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o **Endereço IP** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Insira o endereço IP usando o teclado numérico.
5. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para salvar o endereço IP.
6. Siga as etapas acima para configurar a **Máscara de subrede** e os endereços **Gateway**, se necessário.

Uso do CentreWare IS

O software CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar os produtos de rede através da área de trabalho usando um servidor da Web incorporado.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Efetue login com a sua senha de administrador.
4. Clique na guia **Rede**.
5. Na lista suspensa **TCP/IP**, selecione **Ativar**.
6. Selecione **Desativar** nas listas suspensas **DHCP** e **AutoIP**.
7. Insira ou modifique as configurações de rede na página **TCP/IP** e, em seguida, clique em **Salvar alterações** no fim da página.

Uso de nomes de host com o DNS (Serviço de nomes de domínio)

O produto suporta DNS através de um solucionador de DNS incorporado. O protocolo do solucionador de DNS comunica-se com um ou mais servidores DNS para resolver o endereço IP de um determinado nome de host ou o nome de host de um endereço IP específico.

Para usar um nome de host IP do produto, é preciso que o administrador do produto configure um ou mais servidores DNS e um banco de dados local de espaço para nome de domínio DNS. Para configurar a impressora para DNS, forneça no máximo dois endereços IP de servidores de nomes DNS.

Usando opções de driver de impressora 5

Este capítulo inclui:

Consulte também: (Inglês apenas)

Tutoriais *Uso do driver de impressora Windows* em www.xerox.com/office/6115support

Acesso às configurações do driver da impressora

Esta seção inclui:

- Definição das configurações do driver da impressora padrão (Windows) na página 5-2
- Configuração das opções na página 5-3

As preferências da impressora controlam todos os trabalhos de impressão, a menos que sejam substituídas para um trabalho específico. Antes de começar a trabalhar com o seu produto, você será avisado para verificar/alterar as configurações do driver padrão.

Observação: As configurações do driver da impressora substituirão as configurações no painel de controle.

Definição das configurações do driver da impressora padrão (Windows)

Para obter mais informações sobre as opções do driver da impressora no Windows, clique no botão **Ajuda** nas guias do driver da impressora para visualizar a ajuda on-line.

Sistema operacional	Etapas
Windows XP/Server 2003	1. No menu **Iniciar**, selecione **Impressoras e Aparelhos de Fax** para exibir o diretório **Impressoras e Aparelhos de Fax**. 2. Clique com o botão direito no ícone **Phaser 6115MFP** e escolha **Preferências de impressão**. 3. Selecione a guia **Básico**. 4. Selecione as configurações padrão para o seu produto. 5. Assegure-se de que a lista suspensa **Configurações salvas** indique **Padrão**. 6. Clique em **Aplicar** e, em seguida, clique em **OK**.
Windows 2000	1. No menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras** para exibir o diretório **Impressoras**. 2. Clique com o botão direito no ícone **Phaser 6115MFP** e escolha **Preferências de impressão**. 3. Selecione a guia **Básico**. 4. Selecione as configurações padrão para o seu produto. 5. Assegure-se de que a lista suspensa **Configurações salvas** indique **Padrão**. 6. Clique em **Aplicar** e, em seguida, clique em **OK**.

Configuração das opções

Se você tiver instalado as opções, será necessário ativá-las no driver da impressora. Verifique se a opção está corretamente instalada e se o produto está ativado antes de configurar o driver.

Ativação das opções (Windows)

1. Siga as instruções para exibir o driver da impressora, consulte Acesso às configurações do driver da impressora na página 5-2.
2. Selecione a guia **Opções de dispositivo**.
   - Se as suas opções forem listadas como **Instalado** na lista **Opções de dispositivo**, clique em **OK**.
   - Se as suas opções forem listadas como **Não instalado**, continue com as seguintes etapas.
3. Desmarque a caixa de verificação **Autoconfigurar**.
4. Selecione a opção (uma por vez) a partir da lista.
5. Selecione **Instalado** na lista suspensa **Configurações**.
6. Clique em **Aplicar** e, em seguida, clique em **OK** para sair.

Ativação das opções (Macintosh)

1. Use o **Printer Setup Utility** (Utilitário de configuração da impressora) ou **Printer Center** (Centro da impressora) e selecione **Show Info** (Mostrar informações) no menu **Printers** (Impressoras).
2. Clique em **Name & Location** (Nome e local) na lista suspensa e, em seguida, selecione **Installable Options** (Opções instaláveis) a partir do menu.
3. Selecione as opções instaladas em seu produto e, em seguida, clique em **Apply Changes** (Aplicar alterações).

Uso do driver de impressora Windows

Esta seção detalha vários dos recursos do driver da impressora Xerox que estão disponíveis, inclui mais informações sobre esses recursos e as informações sobre como usar o recurso no driver.

Observação: Para obter informações sobre os recursos do driver de digitalização, consulte Digitalização na página 8-1.

Esta seção inclui:

Criar ou excluir um arquivo de configurações salvas

As Configurações salvas permitem salvar as configurações personalizadas do driver de modo que você as utilize depois novamente, selecionando o nome salvo desejado a partir da lista suspensa Configurações salvas.

Criação de um novo arquivo de configurações salvas

1. No driver da impressora, faça as configurações de driver apropriadas em cada guia.
2. Clique no botão **Salvar**.
3. Digite um nome para o arquivo **Configurações salvas** e, em seguida, clique em **OK**.

Exclua um arquivo de configuração salva

1. No driver da impressora, escolha o nome do arquivo **Configurações salvas** a partir da lista suspensa e, em seguida, clique em **Editar**.
2. Na caixa de diálogo **Editar configurações salvas**, realce o nome do arquivo que você deseja excluir e, em seguida, clique no botão **Excluir**.

Incluir, editar ou excluir os tamanhos de papel personalizados

Você pode criar, editar e excluir o papel de tamanho personalizado para o seu produto. O tamanho personalizado deve estar dentro dos intervalos de tamanho máximo e mínimo para o seu produto, consulte Papel e material suportados na página 6-2.

Adição de um novo papel de tamanho personalizado

1. Selecione a guia **Base**.
2. Clique no botão **Editar papel personalizado...**.
3. Para criar um novo **Tamanho personalizado**, clique no botão **Novo**.
4. Digite um nome para o seu papel personalizado na caixa de diálogo **Papel personalizado**.
5. Selecione **polegadas** ou **milímetros** para a medida da unidade.
6. Digite a **Largura** e a **Altura** para o papel de tamanho personalizado e clique em **OK**.
7. Clique em **OK**.

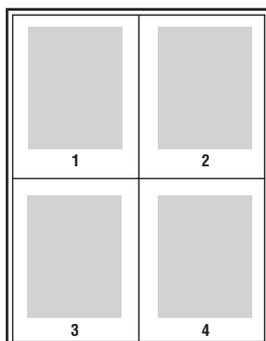
Edição do papel de tamanho personalizado

1. Selecione a guia **Base**.
2. Clique no botão **Editar papel personalizado...**.
3. Realce o papel de tamanho personalizado que você deseja editar e clique no botão **Editar**.
4. Selecione **polegadas** ou **milímetros** para a medida da unidade.
5. Edite a **Largura** e a **Altura** para o papel de tamanho personalizado e clique em **OK**.
6. Clique em **OK**.

Exclusão do papel de tamanho personalizado

1. Selecione a guia **Base**.
2. Clique no botão **Editar papel personalizado...**.
3. Realce o papel de tamanho personalizado que você deseja remover e clique no botão **Excluir**.
4. Quando for perguntado se você deseja excluir o tamanho personalizado, clique em **Sim**.
5. Clique em **OK**.

Páginas por folha

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais que uma página em uma única folha de papel. Imprima uma, duas, quatro, seis, nove ou 16 páginas por lado.

Observação: Páginas por folha não pode ser usada com **Zoom**, **Tamanho de saída**, ou **Tamanhos de papel personalizados**.

Você também pode imprimir uma borda em torno de cada página do documento, selecionando **Linha de borda**.

Para imprimir várias páginas em uma única folha de papel:

1. Selecione a guia **Layout**.
2. Na lista suspensa **Páginas/Folhas**, selecione o número de páginas a ser impresso em cada página.
3. Clique no botão **Detalhes de Páginas/Folhas**.
4. Especifique a ordem na qual as páginas do documento estão posicionadas em cada folha de papel a partir da lista suspensa **Ordem**.

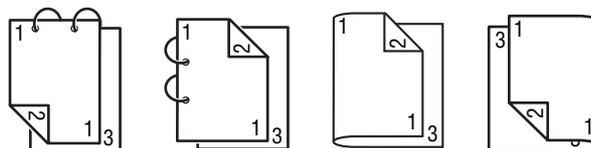
   Quando 4 páginas ou mais por folha forem selecionadas, as opções serão:

   - **Laterais da esquerda superior**
   - **Para baixo da direita superior**
   - **Laterais da direita superior**
   - **Para baixo da direita superior**

   Quando 2 páginas por folha forem selecionadas, as opções serão:

   - **De cima para baixo**, quando a **Orientação** estiver definida para **Paisagem**.
   - **Da esquerda para a direita** ou **Da direita para a esquerda** quando a **Orientação** estiver definida como **Retrato**.
5. Para imprimir uma linha de borda em torno de cada página do documento, marque a caixa de verificação **Linha de borda**.
6. Clique em **OK**.

Impressão de caderno

Usando a impressão em frente e verso, você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livro. Crie cadernos em qualquer tamanho de papel próprio para impressão em frente e verso.

Observação: O caderno não pode ser usado com a impressão **Zoom**, **Tamanho de saída**, ou **Paisagem**. Ao imprimir cadernos, **Imprimir nos dois lados** é automaticamente definido como **LG**.

Para imprimir um caderno:

1. Selecione a guia **Layout**.
2. Selecione **Caderno** na lista suspensa **Páginas/Folhas**.
3. Clique no botão **Detalhes de páginas/folhas**.
4. Selecione **Encadernação esquerda** ou **Encadernação direita** na lista suspensa **Ordem**.
5. Para imprimir uma linha de borda em torno de cada página do documento, marque a caixa de verificação **Linha de borda**.
6. Clique em **OK**.
7. Na lista suspensa **Imprimir nos dois lados**, selecione dentre as seguintes opções:
   - **Desligado**: Os documentos são impressos em apenas um lado do papel.
   - **Encadernação na borda curta**: Os documentos são impressos em estilo de livro, com as páginas pares invertidas.
   - **Encadernação na borda longa**: Os documentos são impressos em estilo de livro, com a segunda e a terceira páginas viradas uma para a outra.
8. Clique em **OK**.

Impressão de pôster

Impressão de pôster permite imprimir um documento em várias folhas de papel.

Observação: A impressão de pôster não pode ser usada com **Impressão nos dois lados**, **Deslocamento de imagem** ou **Tamanho de saída**.

1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Layout**.
2. Na lista suspensa **Páginas/Folha**, selecione dentre as seguintes opções:
   - **2x2**: Quatro folhas de papel por página do documento.
   - **3x3**: Nove folhas de papel por página do documento.
   - **4x4**: Dezesseis folhas de papel por página do documento.
   - **5x5**: Vinte e cinco folhas de papel por página do documento.
3. Clique em **OK**.

Adicionar, editar ou excluir uma sobreposição

Uma sobreposição é uma imagem impressa adicionada ao seu trabalho de impressão. A sobreposição pode ser impressa apenas na primeira página, como uma capa ou em todas as páginas de seu trabalho de impressão. Uma sobreposição deve ser criada em outro aplicativo e adicionado ao driver da impressora para criar um arquivo de sobreposição. Você pode adicionar, editar ou excluir as associações do arquivo de sobreposição com o driver da impressora. Ao editar ou excluir um arquivo de sobreposição a partir do driver da impressora, isso não afeta o arquivo de sobreposição em si.

Observação: Um arquivo de sobreposição não pode ter mais de uma página.

Para criar um arquivo de sobreposição

1. Crie um arquivo de sobreposição em qualquer outro aplicativo.
2. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Sobrepor**.
3. Clique no botão **Adicionar...**.
4. Digite um nome para a sobreposição no campo do texto **Nome do formulário de sobreposição**.
5. Clique no botão **Procurar** para localizar o arquivo de sobreposição.
6. Clique em **OK**.

Para editar um arquivo de sobreposição

1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Sobrepor**.
2. Selecione a sobreposição que você deseja editar e clique no botão **Editar**.
3. Digite um novo nome para a sobreposição no campo de texto **Nome do formulário de sobreposição**, se necessário.
4. Clique no botão **Procurar** para localizar o arquivo.
5. Clique em **OK**.

Para excluir um arquivo de sobreposição

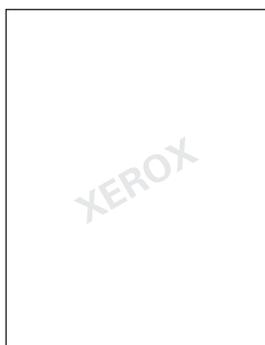
1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Sobrepor**.
2. Selecione a sobreposição que você deseja excluir e clique no botão **Excluir**.
3. Clique em **Sim** quando for solicitado se você tem certeza de que deseja excluir a sobreposição atual.
4. Clique em **OK**.

Impressão de uma sobreposição

1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Sobrepor**.
2. Selecione o arquivo de sobreposição a ser usado a partir da caixa de listagem **Sobrepor**.

3. Na caixa de listagem suspensa **Páginas**, selecione um dos seguintes:
   - **Primeira página**: Imprime uma sobreposição apenas na primeira página de seu trabalho de impressão.
   - **Todas as páginas**: A sobreposição é impressa em todas as páginas do trabalho de impressão.
4. Clique em **OK**.

Adicionar, editar ou excluir uma marca d'água

Uma marca d'água é um texto adicional que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, termos como Rascunho e Confidencial, que poderiam ser estampados em uma página antes da distribuição do documento, podem ser inseridos com uma marca d'água. As marcas d'água podem ser impressas sob o texto e as imagens ou sobre o início do texto ou das imagens.

Você pode adicionar, editar ou excluir o estilo, o conteúdo e o posicionamento de marcas d'água, na caixa de diálogo Marca d'água.

Para incluir ou editar uma marca d'água

1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Marca d'água**.
2. Para adicionar uma marca d'água: selecione **Nenhum** na caixa de listagem e, em seguida, clique em **Adicionar**.
3. Para editar uma marca d'água: selecione o texto da marca d'água a partir da caixa de listagem e, em seguida, clique em **Editar**.
4. Na caixa de diálogo **Marca d'água**, defina as seguintes propriedades:
   - **Nome**: Nomeie a marca d'água; isso não aparece no documento impresso.
   - **Seqüência**: O texto real que é impresso nos documentos.
   - **Face de tipo**: Selecione uma fonte para a marca d'água.
   - **Estilo** e **Tamanho**: **Normal, Negrito, Itálico** ou **Negrito itálico**; **8** para **200** pontos
   - **Cor**: Escolha na lista ou selecione **Outros** para abrir a caixa de diálogo **Configurações de cor**.
   - **Ângulo**: Orientação da marca d'água.
   - **Posição**: O posicionamento da marca d'água na página.

5. Clique em **Sim** ou **Não** para compartilhar a marca d'água com outros usuários em sua rede.
6. Clique em **OK**.

Impressão de uma marca d'água

1. Abra o driver da impressora e selecione a guia **Marca d'água**.
2. Selecione o texto da marca d'água a partir da caixa de listagem **Marca d'água**.
3. Selecione **Plano de fundo** se você deseja que a marca d'água seja impressa por trás do texto e das imagens.
4. Selecione **Repetir** para repetir a marca d'água na página impressa.
5. Selecione **Somente a 1ª página**, se você deseja que a marca d'água apareça apenas na primeira página do trabalho de impressão.
6. Clique em **OK**.

Uso do driver da impressora Macintosh

Esta seção inclui:

Seleção das opções de impressão

1. Abra **Printer Setup Utility** (Utilitário da configuração da impressora), que pode ser acessado, selecionando Macintosh HD, **Applications** (Aplicativos) e, em seguida, **Utilities** (Utilitários).
2. Selecione esta impressora na **Printer List** (Lista de impressoras) e, em seguida, selecione **Show Info** (Mostrar informações) no menu **Printers** (Impressoras).
3. Selecione **Installable Options** (Opções instaláveis) no menu pop-up. Selecione as opções que você possui em sua impressora e, em seguida, clique em **Apply Changes** (Aplicar alterações).
4. Feche a caixa de diálogo **Printer Info** (Informações da impressora).

Especificação das definições da configuração da página

A seguinte caixa de diálogo aparece quando **Page Setup...** (Configuração da página) estiver selecionado a partir do menu **File** (Arquivo) no aplicativo que está sendo usado.

1. Selecione **Page Setup...** (Configuração da página) a partir do menu **File** (Arquivo). A caixa de diálogo **Page Setup** (Configuração de página) aparece.
2. Selecione sua impressora no menu pop-up **Format for** (Formato para).

Opções Atributos de página

A seção **Atributos da página** é usada para especificar as configurações para o tamanho do papel, a escala e imprimir a orientação.

1. **Paper Size** (Tamanho do papel): Selecione o tamanho do papel desejado a partir do menu pop-up.
2. **Orientation** (Orientação): Selecione a orientação de página vertical ou horizontal para impressão.
3. **Scale** (Escala): Se você deseja aumentar ou reduzir o tamanho da impressão, insira a proporção de escala aqui.

Opções de tamanho de papel personalizado

A seção **Tamanho personalizado do papel** pode ser localizada no menu pop-up Paper Size (Tamanho do papel). Ela é usada para especificar as dimensões para um tamanho personalizado de papel.

1. **Page Size (Tamanho do papel)**: Digite as dimensões da altura e da largura do papel para o tamanho personalizado de papel.
2. **Printer Margins (Margens da impressora)**: Digite as dimensões para as margens superiores, esquerda, direita e inferiores.
3. **Duplicate (Duplicado)**: Clique neste botão para duplicar (copiar) as configurações de um tamanho de papel personalizado existente e crie um novo tamanho de papel personalizado com base nessas configurações.

Especificação das configurações de impressão

A seguinte caixa de diálogo aparece quando **Print...** (Imprimir) estiver selecionado a partir do menu **File** (Arquivo) no aplicativo que está sendo usado.

1. Selecione **Print...** (Imprimir) a partir do menu **File** (Arquivo), a caixa de diálogo **Print** (Imprimir) aparece.
2. Selecione sua impressora no menu pop-up **Printer** (Impressora). A caixa de diálogo **Print** (Imprimir) é usada para especificar as seguintes opções de impressão.

Descrição do diálogo de impressão

Seção	Descrição
Cópias e páginas (página 5-15)	Esta seção contém as opções para o número de cópias a ser impresso e o intervalo de página a ser impresso.
Layout (página 5-15)	Esta seção contém as opções para especificar o layout da página durante a impressão.
Frente e verso (2 lados) (página 5-16)	Esta seção contém as opções para a impressão nos 2 lados. Isso fica disponível apenas quando a unidade frente e verso opcional estiver instalada.
Opções de saída	Isso permite imprimir a sua saída para um formato específico, como PDF.
Programador (página 5-15)	Esta seção contém opções para especificar a duração da impressão e a prioridade dos trabalhos.
Controle do papel (página 5-16)	Esta seção contém as opções para especificar as páginas a serem impressas e suas ordens de impressão.
ColorSync (página 5-16)	Esta seção contém as opções para especificar as configurações ColorSync.
Capa (página 5-16)	Esta seção contém as opções para especificar as configurações da capa.
Alimentação de papel (página 5-17)	Esta seção contém as opções de alimentação de papel.

Cópias e páginas

A seção **Cópias e páginas** é usada para especificar o número de cópias para impressão e o intervalo de página para impressão.

1. **Cópias**: Especifica o número de cópias a ser impresso. Se a caixa de seleção **Intercalado** for selecionada, todas as páginas nos documentos serão impressas como conjuntos de impressões. Por exemplo, se 5 for digitado para **Cópias** e **Intercalado** for selecionado, o documento será impresso cinco vezes da primeira página para a última.
2. **Páginas:**
   - **Todas**: Imprime todas as páginas no documento.
   - **De, até**: Especifica o intervalo de páginas a ser impresso.

Layout

A seção **Layout** é usada para especificar o layout da página durante a impressão e a configuração para a impressão em frente e verso.

1. **Páginas por folha**: Especifica o número de páginas a ser impresso em uma folha de papel. Por exemplo, se **2** for selecionado, duas páginas serão impressas em uma folha de papel.
2. **Direção do layout**: Se você estiver imprimindo mais de uma página por folha, especifica a direção e a ordem em que as páginas devem ser organizadas em cada folha de papel.
3. **Borda**: Imprime uma borda ao redor da imagem para cada uma das páginas impressas em uma folha de papel quando mais de uma página for impressa em uma folha de papel.
4. **Frente e verso**: Selecione a configuração desejada para a impressão em frente e verso quando a unidade frente e verso opcional estiver instalada.
   - **Desligado**: A impressão em frente e verso não é executada.
   - **Encadernação na borda longa**: A impressão em frente e verso é executada com a encadernação pela borda longa do papel.
   - **Encadernação na borda curta**: A impressão em frente e verso é executada com a encadernação pela borda curta do papel.

Programador

A seção **Programador** é usada para especificar a duração e a prioridade para os trabalhos de impressão.

1. Documento de impressão
   - **Now (Agora)**: Selecione esta opção para começar a imprimir imediatamente.
   - **At (Às)**: Especifique a hora para iniciar a impressão.
   - **On Hold (Em espera)**: Selecione esta opção para reter o trabalho de impressão.
2. **Priority (Prioridade)**: Selecione a prioriedade para imprimir os trabalhos que estão sendo retidos.

Módulo frente e verso (impressão em frente e verso)

A seção Duplex é usada para especificar se as páginas devem ser impressas só na frente ou na frente e no verso da página.

1. **Imprimir nos dois lados**: Selecione esta caixa para imprimir na frente e no verso do papel.
   - **Encadernação na borda longa**: A impressão em frente e verso é executada com a encadernação pela borda longa do papel.
   - **Encadernação na borda curta**: A impressão em frente e verso é executada com a encadernação pela borda curta do papel.

Controle do papel

A seção **Controle do papel** é usada para especificar as páginas que devem ser impressas e a ordem na qual as páginas serão impressas.

1. **Ordem das páginas**: Selecione a ordem na qual você deseja que o documento seja impresso.
2. **Imprimir**:
   - **Todas as páginas**: Selecione esta opção para imprimir todas as páginas.
   - **Páginas com numeração ímpar**: Selecione esta opção para imprimir apenas as páginas com números de página ímpares.
   - **Páginas com numeração par**: Selecione esta opção para imprimir apenas as páginas com números de página pares.
3. **Tamanho do papel de destino**: Selecione o tamanho do papel de saída do trabalho. Você pode ajustar ou usar o tamanho de documento atual.

ColorSync

1. **Convenção de cor**: Permite selecionar a correspondência de cor baseada no host ou a correspondência de cor baseada na impressora.
2. **Filtro quartzo**: Permite selecionar o filtro de quartzo.

Capa

1. **Imprimir capa**: Permite definir a capa antes ou depois do documento.
2. **Tipo de capa**: Permite selecionar o tipo de capa.
3. **Info de faturamento**: Permite definir as informações sobre o faturamento impressas na capa.

Alimentação do papel

A seção **Alimentação de papel** é usada para especificar a definição de alimentação do papel.

1. **Todas as páginas de**: Todas as páginas no documento são impressas usando o papel na bandeja de papel especificada.
2. **Primeira página de**: A primeira página do documento é impressa no papel de uma bandeja de papel diferente da usada para imprimir o restante do documento.
3. **Restante de**: O restante do documento é impresso a partir da bandeja de papel especificada quando a primeira página tiver que se impressa no papel a partir de uma bandeja diferente.

Impressão básica 6

Este capítulo inclui:

Papel e material suportados

Antes de comprar uma grande quantidade de material especial, faça uma impressão de teste com o material e verifique a qualidade da impressão.

Para obter informações sobre o papel recomendado e o material especial, vá para Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Estados Unidos) ou Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Europa).

Para solicitar papel, transparências, ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site www.xerox.com/office/supplies.

A tabela a seguir fornece informações sobre os tamanhos e as gramaturas de papel que podem ser utilizados no produto.

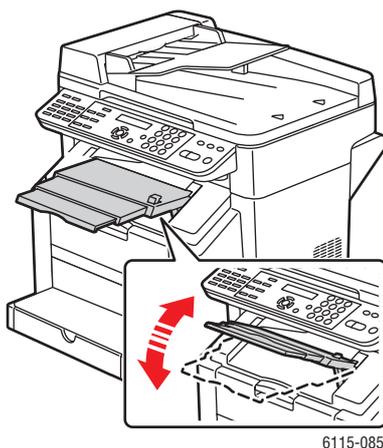
Material	Tamanho de material		Bja*	Frente e verso	Cópia	Imp.	FAX
	Polegadas	**Milímetros**					
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Sim	Sim	Sim	Sim
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Não	Sim	Sim	Não
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Não	Sim	Sim	Não
Executivo	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Não	Sim	Sim	Não
Papel almaço	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Não	Não	Sim	Não
Ofício	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Sim	Sim	Sim	Sim
Carta	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Sim	Sim	Sim	Sim
Meio carta	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Não	Sim	Sim	Não
Mínimo personalizado	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Não	Não	Sim	Não
Máximo personalizado	8,5 x 14,0	216 x 356	1	Não	Não	Sim	Não
Transparência A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Não	Sim	Sim	Não
Transparência Carta	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Não	Sim	Sim	Não
cartão			1	Não	Não	Sim	Não
Cartão grosso			1	Não	Não	Sim	Não
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Não	Sim	Sim	Não
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Não	Sim	Sim	Não
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Não	Sim	Sim	Não
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Não	Sim	Sim	Não
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Não	Sim	Sim	Não

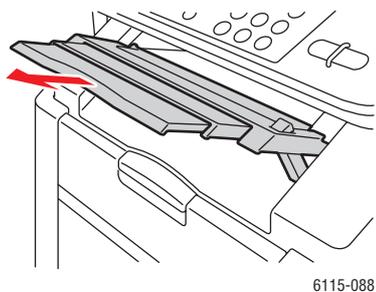
Cartão: Suportado somente para carta, A4 e material menor.

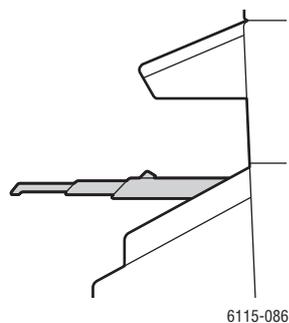
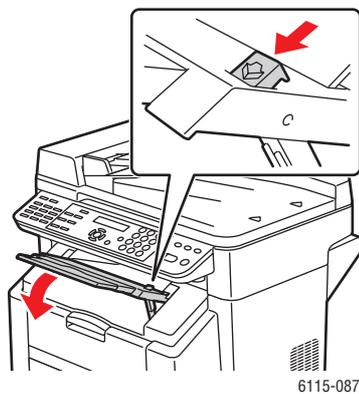
Observações: *Bandeja 1 = Multiuso; Bandeja 2 = Somente papel comum

Bandeja de saída

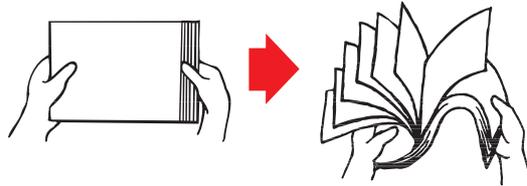
Todo o material impresso sai virado para baixo na bandeja de saída. A capacidade máxima da bandeja de saída é 100 folhas (A4/Carta) de material com 80 g/m^2 (22 lb.).

A bandeja de saída pode ser ajustada para dois ângulos conforme mostrado na seguinte ilustração.

Ajuste da bandeja de saída

1. A extensão da bandeja de saída pode ser extraída para duas posições diferentes. Utilize a posição apropriada dependendo do tamanho do material sendo impresso.

2. Mantenha pressionado o botão à direita da bandeja de saída para abaixá-la na posição horizontal.

Observação: Ao imprimir em cartões postais, verifique se a bandeja de saída está totalmente na horizontal.

Colocação do material

Esta seção inclui:

Segurando uma pilha de aproximadamente 200 folhas por vez, ventile-a para evitar formação estática no papel antes de colocá-lo na bandeja.

Observação: Não ventile as transparências.

Outros materiais

Ao colocar um material que não seja papel comum, configure o modo do material (por exemplo, Envelope, Brilhante, Etiqueta, Cartão grosso ou Transparência) no driver da impressora para ótima qualidade de impressão.

Cuidado: Embora essa impressora tenha sido projetada para imprimir em uma ampla variedade de tipos de material, ela não é própria para imprimir exclusivamente em um único tipo de material que não seja o papel comum. A impressão contínua em material diferente de papel comum (como envelopes, etiquetas, material grosso ou transparências) pode afetar adversamente a qualidade de impressão ou reduzir a vida útil do motor.

Ao reabastecer o material, primeiro remova qualquer material restante na bandeja. Empilhe-o com o novo material, alinhe as bordas e, em seguida, recoloque-o. Não misture material de tipos e tamanhos diferentes, porque isso pode provocar alimentações incorretas do material.

Colocação de papel comum

Use o papel comum que:

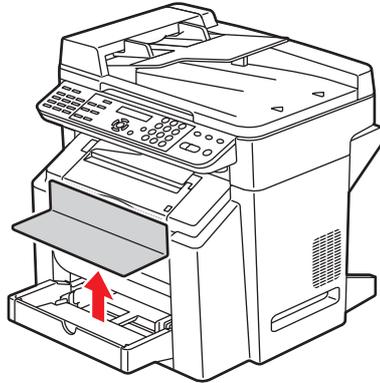
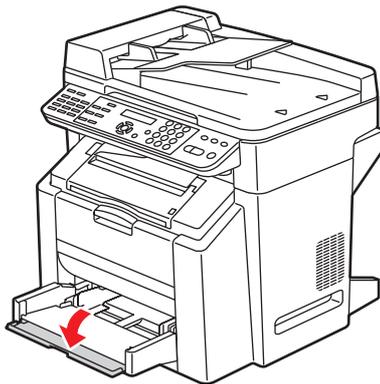
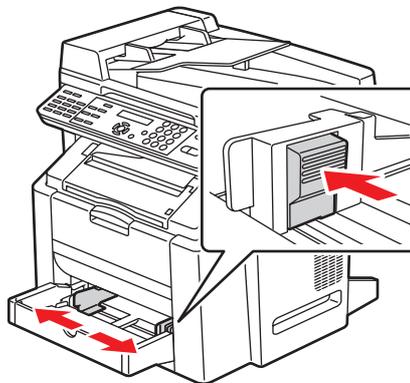
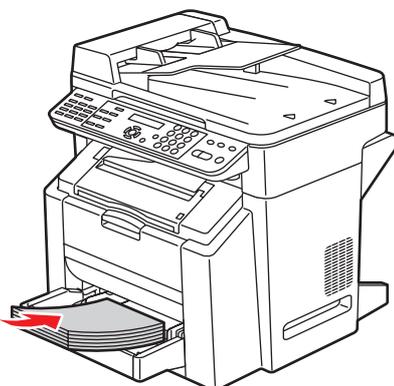
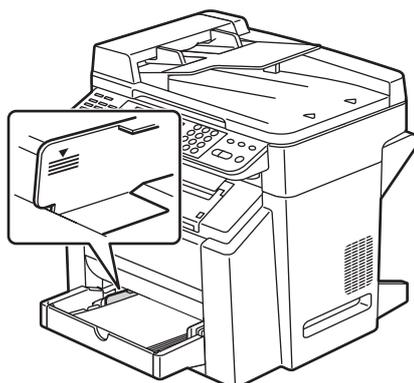
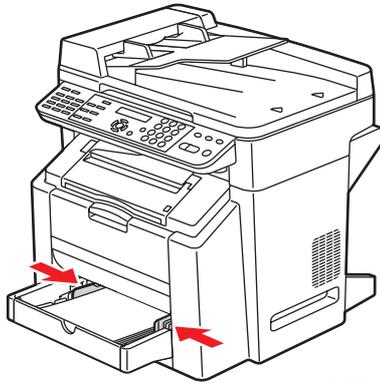
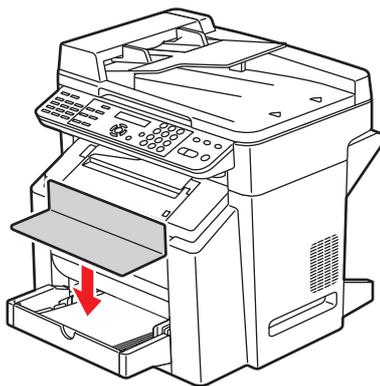
- Esteja mantido em uma superfície plana e nivelada em seu pacote original até o momento de carregá-lo.
- Seja adequado para impressoras a laser, como papel padrão ou reciclado para escritório.
- Mantenha o material com a umidade relativa entre 35% e 85%.

Não use o material que:

- Esteja revestido com superfície processada (por ex., papel carbono, papel revestido com brilho digitalizado e papel colorido que foi tratado).
- Tenha contracolagem de carbono
- Tenha materiais de transferências a ferro (como papel sensível ao calor, papel sob pressão de calor ou de transferência sob prensa térmica).
- Seja um papel de transferência a água fria
- Seja sensível à pressão
- Seja criado especialmente para impressoras a jato de tinta (papel superfino, papel brilhante, cartões postais, etc.).
- Já tenha sido impresso em outra impressora, copiadora ou fax.
- Esteja empoeirado, molhado ou úmido
- Esteja em camadas
- Seja adesivo
- Esteja dobrado, enrugado, enrolado, com relevo, deformado ou amassado
- Esteja muito liso, muito áspero ou com muita textura.
- Seja muito grosso ou muito fino.
- Seja composto de folha metálica ou chapeada; com muita luminosidade ou brilho.
- Seja sensível ao calor e não possa resistir à temperatura de fusão (180º C [356º F])
- Tenha formação irregular (não retangular ou não cortada com ângulos retos)
- Contenham cola, fita adesiva, clipes, grampos, fitas, ganchos ou botões
- Seja acetoso
- Seja algum material não suportado por esse produto

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 200 folhas, dependendo da gramatura do papel
	Bandeja 2	Até 500 folhas, dependendo da gramatura do papel
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Papel comum	
Gramatura	60 a 90 g/m^2 (16 a 24 lb. encorpado)	
Impressão em frente e verso (Duplex)	Consulte Impressão em frente e verso (Duplex) na página 6-28.	

Para colocar papel na bandeja 1:

1. Remova a tampa da Bandeja 1.

2. Se estiver colocando papel maior que A4/Carta, abra o painel frontal da bandeja.

3. Afaste deslizando as guias do material para proporcionar mais espaço entre elas.

4. Coloque o papel na bandeja com a face de impressão para cima.

Cuidado: Não coloque papel ou outro material além da linha de preenchimento indicada na bandeja. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

5. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel colocado na bandeja (se necessário).

6. Feche o painel frontal da Bandeja 1 e, em seguida, recoloque a tampa.

Cartão

Teste todo o cartão para assegurar o desempenho aceitável e para assegurar que a imagem não se desloca. Use os cartões que são aprovados para as impressoras a laser.

Não use cartões que sejam:

- Revestidos
- Criados para impressoras jato de tinta
- Pré-cortados ou perfurados
- Pré-impressos ou multicoloridos
- Dobrados, amassados, enrugados ou deformados
- Misturados com qualquer outro material nas bandejas, isso pode provocar alimentação incorreta.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas, dependendo da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado; Não use na Bandeja 2.
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Cartolina	
Gramatura	60 a 163 g/m^2 (16 a 43 lb. encorpado) **Observação:** 43 lb. encorpado também é conhecido como cartão index de 90 lb. ou capa 60 lb.	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Cartão grosso

Papel com mais de 90 g/m^2 (24 lb.) encorpado é conhecido como cartão grosso.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas, dependendo da espessura
	Bandeja 2	Não suportado; Não use na Bandeja 2
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Cartão grosso	
Gramatura	91 a 200 g/m^2 (25 a 53 lb. encorpado) **Observação:** 53 lb. encorpado também é conhecido como cartão index de 110 lb. ou capa 75 lb.	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Colocação dos envelopes

Imprimir apenas na frente (endereço). Algumas partes do envelope são compostas de três camadas de papel: frente, verso e aba. Qualquer coisa que for impressa nestas camadas pode perder-se ou desbotar.

Cuidado: Os envelopes requerem que você ajuste o fusor do produto. Siga as instruções para colocar os envelopes para evitar danos no produto.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 10 envelopes, dependendo da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado; Não use na Bandeja 2.
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Envelope	
Gramatura	Material base de até 90 g/m^2 (24 lb. encorpado)	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Use envelopes que sejam:

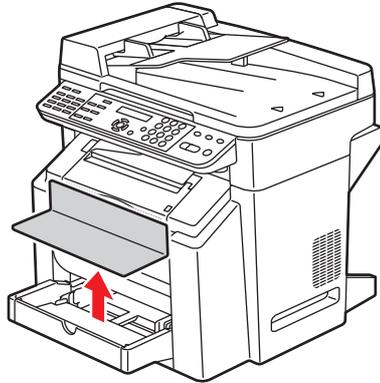
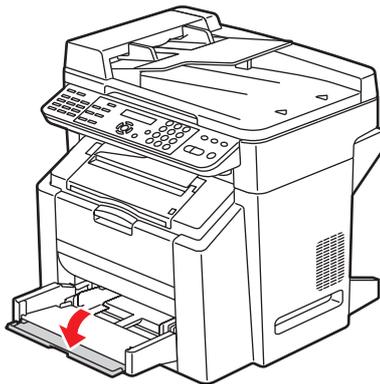
- Envelopes comuns de escritório com juntas diagonais, dobras e arestas cortadas e abas normais com cola
- Aprovados para impressão a laser
- Secos

Cuidado: Os envelopes passam por rolos aquecidos, podendo selar as áreas colantes nas dobras. Usar envelopes com cola à base de emulsão evita este problema.

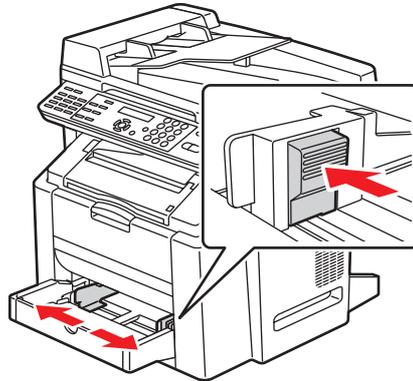
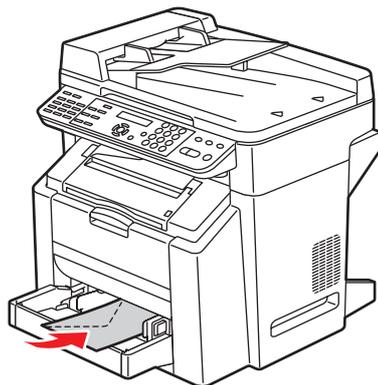
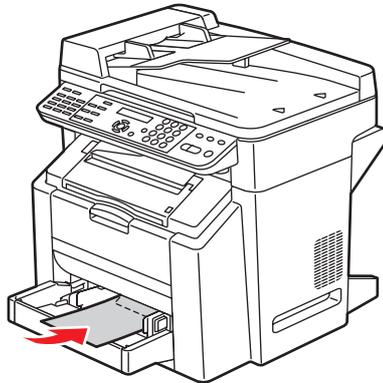
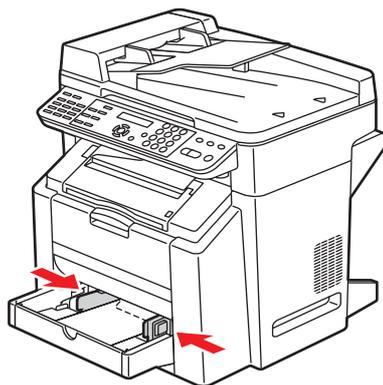
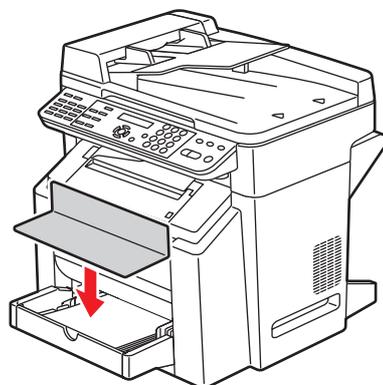
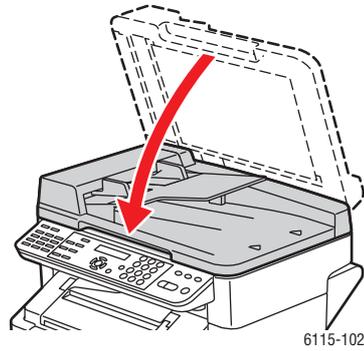
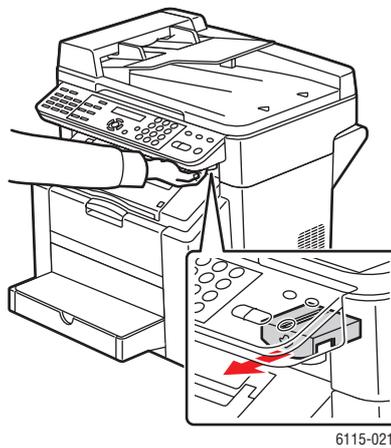
Não use envelopes que tenham:

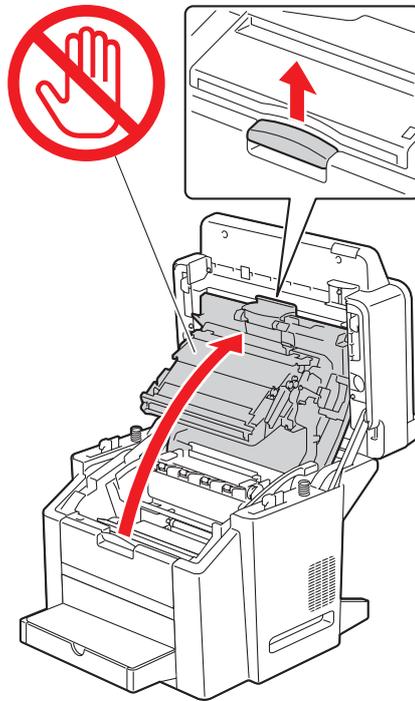
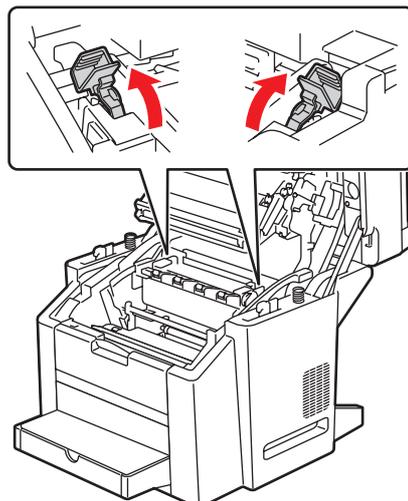
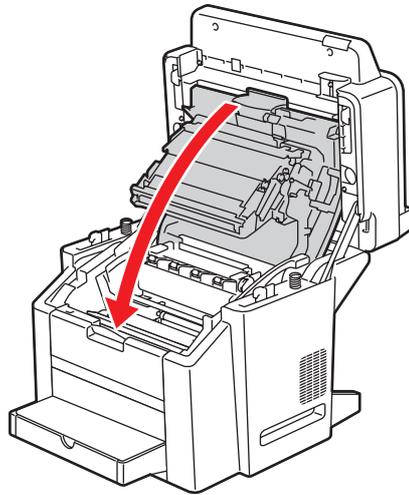
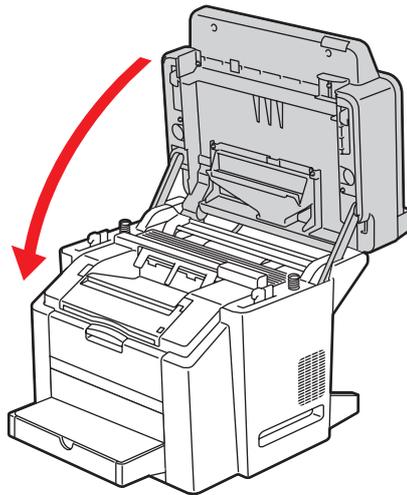
- Abas colantes
- Selos de fita, fechos metálicos, clipes, grampos ou tiras que descolam para selar
- Janelas transparentes
- Uma superfície muito áspera
- Material que derrete, evapora, desloca, descolora ou emite fumaças perigosas
- Sido pré-lacrados

Para colocar os envelopes na bandeja 1:

1. Remova a tampa da Bandeja 1.

2. Abra o painel frontal da bandeja, se necessário.

3. Remova todo o material da bandeja.

   Observação: Antes de carregar os envelopes, pressione-os para baixo para assegurar-se de que o ar foi removido e certifique-se de que as dobras das abas tenham sido pressionadas com firmeza; caso contrário, os envelopes podem ter sido amassados e pode ocorrer um atolamento de papel.

4. Deslize as guias do material para abrir.

5. Coloque os envelopes conforme mostrado.
   - Para envelopes com a aba no lado da **borda longa**, coloque os envelopes com a aba virada para o lado **esquerdo** do produto.

- Para envelopes com a aba no lado da **borda curta**, coloque os envelopes com a aba entrando no produto **primeiro**.

6. Deslize as guias do material na borda dos envelopes.

7. Feche o painel frontal da Bandeja 1 e, em seguida, substitua a tampa.

8. Assegure-se de que o alimentador de documentos automático esteja fechado.

9. Solte a trava do scanner e levante a unidade dele.

10. Puxe o fecho e, em seguida, abra a tampa superior.

Cuidado: Não toque na correia de transferência.

11. Levante ambas as alavancas do separador do fusor verde.

12. Feche cuidadosamente a tampa superior.

13. Abaixe a unidade do scanner.

Cuidado: Ao terminar de imprimir os envelopes, certifique-se de abaixar as alavancas do fusor de volta para as respectivas posições originais.

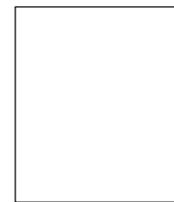
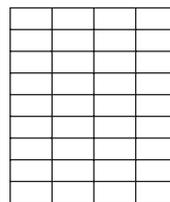
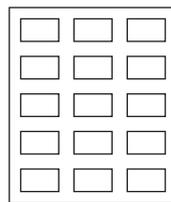
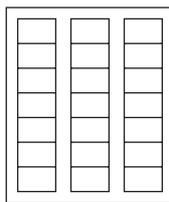
Etiquetas

Uma folha de etiquetas consiste de uma folha de face (a superfície de impressão), adesiva e uma folha portadora:

- A folha de face deve seguir a especificação de papel comum, consulte Papel e material suportados na página 6-2.
- A superfície da folha de face deve cobrir a folha portadora inteira e nenhum adesivo deve ficar na superfície.
- Utilize as folhas de etiqueta recomendadas para as impressoras a laser.

Não use as folhas de etiqueta que:

- Tenham etiquetas que se destacam facilmente ou que tenham partes já removidas.
- Tenham as folhas bases removidas ou com o adesivo exposto.
- Estejam pré-cortadas ou perfuradas.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas de etiqueta, dependendo da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado; Não use na Bandeja 2.
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Etiqueta	
Gramatura	60 a 163 g/m^2 (16 a 43 lb. encorpado)	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Cuidado: As etiquetas podem se grudar no fusor, fazendo com que se destaquem e gerem atolamentos de papel.

Timbrado

Tente imprimir seus dados em uma folha de papel comum primeiro para verificar o posicionamento.

Use as especificações de papel comum para timbrado.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas, dependendo do tamanho e da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado.
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Timbrado	
Gramatura	60 a 90 g/m^2 (16 a 24 lb. encorpado)	
Impressão em frente e verso	Face para cima, início da página entra primeiro na impressora.	

Transparência

Use as seguintes diretrizes ao imprimir nas transparências.

- Não manuseie as transparências antes de carregá-las. A eletricidade estática resultante pode causar erros de impressão.
- Se você tocar na face das transparências com suas mãos desprotegidas, a qualidade da impressão pode ser afetada.
- Mantenha o trajeto do papel da impressora limpo. As transparências são especialmente sensíveis a um trajeto de material sujo. Se houver sombras no início ou no fim das folhas, consulte Manutenção do produto na página 10-1.
- Remova as transparências o mais rápido possível da bandeja de saída para evitar formação estática.
- Se você tiver problemas para alimentar 50 folhas, tente carregar apenas 1 a 10 folhas por vez. Colocar uma grande quantidade de transparências de uma vez pode provocar formação estática e problemas de alimentação.
- Sempre teste uma pequena quantidade de um determinado tipo de transparência.

Você pode imprimir continuamente com as transparências. No entanto, isso poderia afetar a confiabilidade da alimentação, dependendo da qualidade do material, formação estática e ambiente de impressão.

Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas, dependendo da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Transparência	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Use APENAS as transparências que forem aprovadas pela Xerox e na lista de materiais recomendados para o seu produto.

Não use transparências que:

- Tenham formação de eletricidade estática, que as façam ficar grudadas.
- Estejam especificadas apenas para impressoras jato de tinta.

Papel brilhante

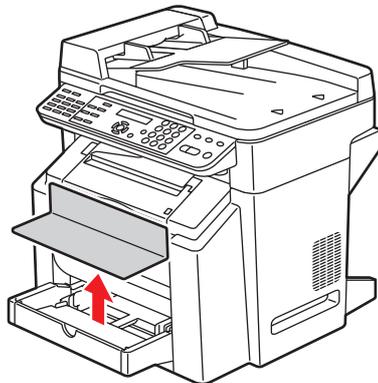
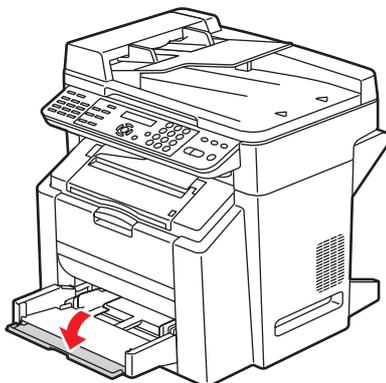
Teste todo o papel brilhante para assegurar o desempenho aceitável e para assegurar que a imagem não se desloca na página.

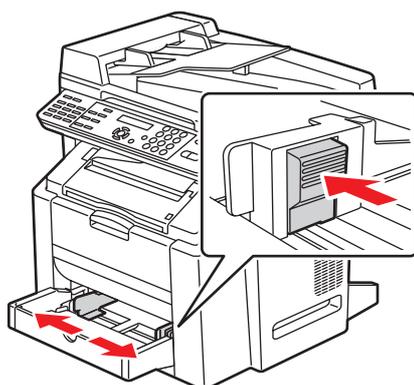
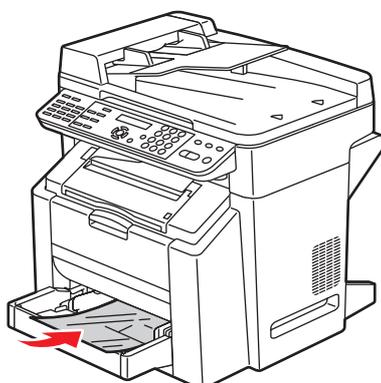
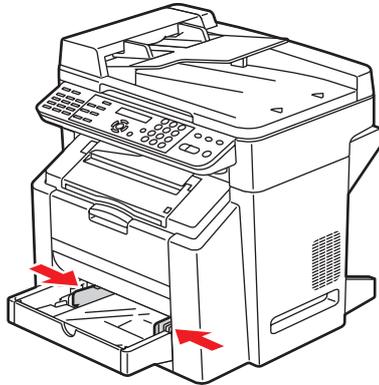
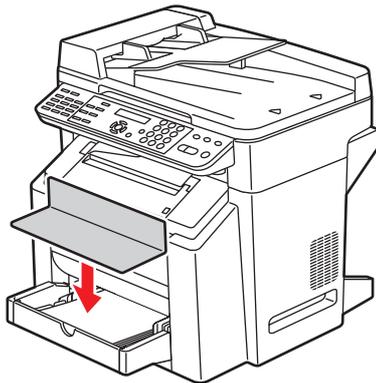
Capacidade	**Bandeja 1**	Até 50 folhas brilhantes, dependendo da espessura.
	Bandeja 2	Não suportado; Não use na Bandeja 2.
Orientação	Face para cima	
Tipo de material do driver	Brilhante	
Impressão em frente e verso	Não suportado	

Não use o papel brilhante que esteja:

- Misturado com qualquer outro material nas bandejas (isso fará com que a impressora seja alimentada incorretamente).
- Especificado apenas para impressoras jato de tinta.

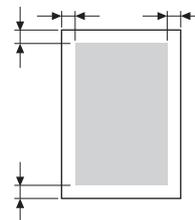
Colocação de material especial

1. Remova a tampa da Bandeja 1.

2. Abra o painel frontal da bandeja, se necessário.

3. Afaste deslizando as guias do material para proporcionar mais espaço entre elas.

4. Coloque o material especial virado para cima na bandeja.

5. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel colocado na bandeja (se necessário).

6. Feche o painel frontal da Bandeja 1 e, em seguida, reconecte a tampa.

Área com imagem garantida (imprimível)

A área imprimível em todos os tamanhos de material é de até 4 mm (0,157 pol.) das bordas do material.

Cada tamanho possui uma área de imagem específica; a área máxima na qual a impressora pode imprimir com clareza e sem distorção.

Esta área está sujeita aos limites de hardware (o tamanho físico do material e as margens requeridas pela impressora) e às limitações do software (a quantidade de memória disponível). A área da imagem garantida (imprimível) para todos os tamanhos de material é o tamanho da página menos 4 mm (0,157 pol.) de todas as bordas do material.

Observação: Ao imprimir em cores no material de tamanho ofício, a margem inferior é 10,4 mm (0,409 pol.) para Ciano, Magenta e Amarelo. Na impressão de papel brilhante, a margem superior é de 10 mm (0,394 pol.).

Envelopes

Os envelopes possuem uma área de imagem não garantida que varia conforme o tipo de envelope. A área do envelope é determinada por seu aplicativo.

Branco: Área impressa garantida

Cinza: Área não garantida

Área sem imagem: 4 mm (0,157 pol.)

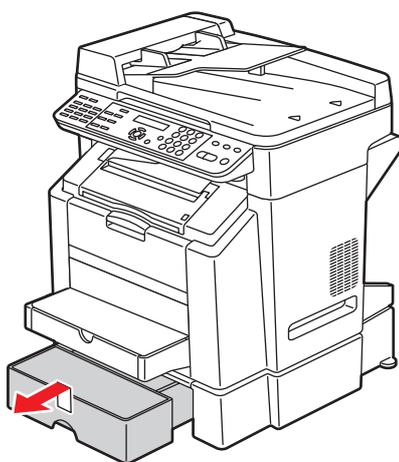
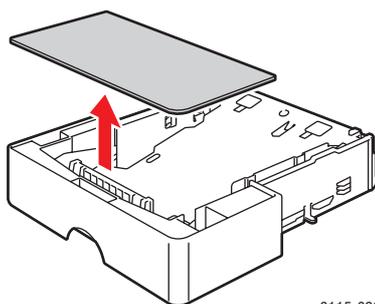
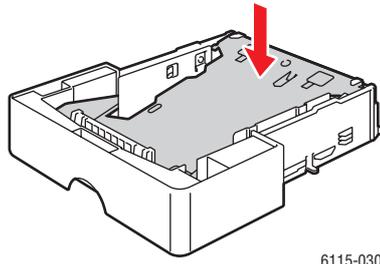
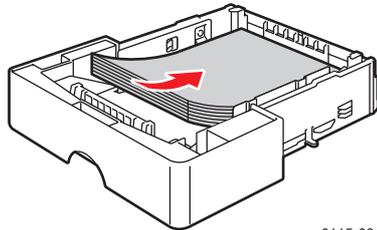
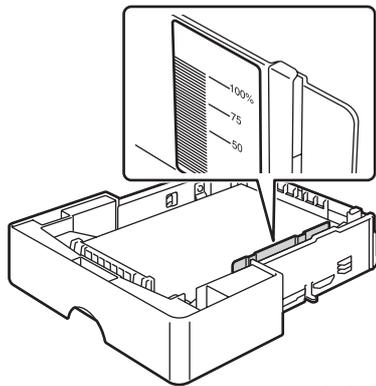
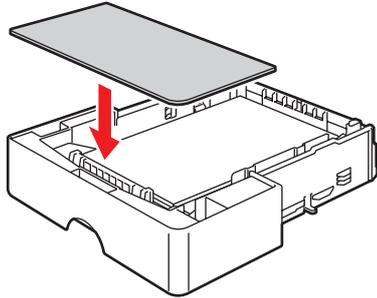
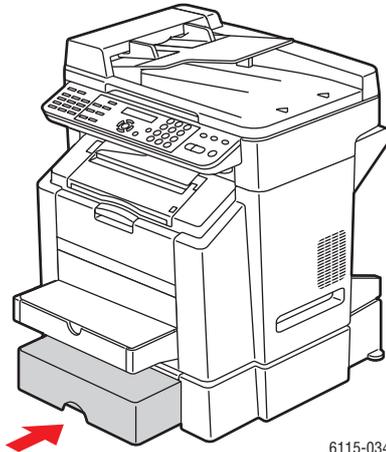
Margens da página

As margens são definidas através do seu aplicativo. Alguns aplicativos permitem configurar tamanhos de páginas personalizadas e margens, enquanto outros somente oferecem tamanhos e margens padrão para seleção. Se você escolher um formato padrão, poderá perder parte da sua imagem (devido a restrições da área da imagem). Se você conseguir personalizar a página em seu aplicativo, use os tamanhos de aplicativos da área da imagem para obter ótimos resultados.

Opções

Esta seção inclui:

Colocação de papel na bandeja 2

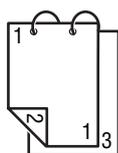
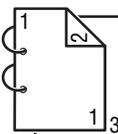
1. Retire a Bandeja 2 o máximo possível. Levante a Bandeja 2 e remova-a.

2. Remova a tampa da Bandeja 2.

3. Empurre o prato de pressão de mídia para baixo, bloqueando-o na posição.

4. Coloque o papel virado para cima na bandeja.

Cuidado: Não coloque papel ou outro material além da linha de preenchimento indicada na bandeja. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

5. Reconecte a tampa na Bandeja 2.

6. Reinsira a Bandeja 2 na impressora.

Impressão em frente e verso (Duplex)

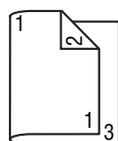
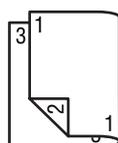
A impressão frente e verso pode ser feita manualmente ou pode ser feita automaticamente com a unidade opcional frente e verso instalada e ativada no driver da impressora.

Observação: Apenas o papel comum, 60 a 90 g/m^2 (16 a 24 lb. encorpado), pode ser impresso automaticamente em frente e verso. Consulte Papel e material suportados na página 6-2. Não há suporte para impressão em frente e verso de envelopes, etiquetas, transparências ou papel brilhante.

Verifique se a unidade frente e verso está instalada e ativada pelo driver da impressora para imprimir com êxito em frente e verso o trabalho. Consulte Usando opções de driver de impressora na página 5-1 para obter mais informações sobre as configurações do driver.

Verifique seu aplicativo para determinar como configurar as suas margens para a impressão em frente e verso.

As seguintes configurações de 'Posição de encadernação' estão disponíveis:

Se “Borda curta” for selecionado, as páginas serão posicionadas para virarem na borda mais curta do papel.

Se “Borda longa” for selecionado, as páginas serão posicionadas para virarem na borda mais longa do papel.

As seguintes configurações de ordem estão disponíveis com a opção “Caderno” selecionada.

Se “Encadernação esquerda” estiver selecionado, as páginas poderão ser dobradas como um caderno a partir da esquerda.

Se “Encadernação direta” estiver selecionado, as páginas poderão ser dobradas como um caderno a partir da direita.

Cópia

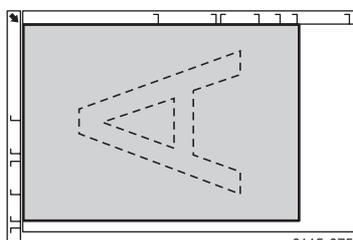
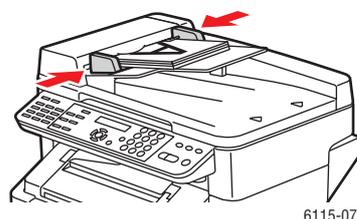
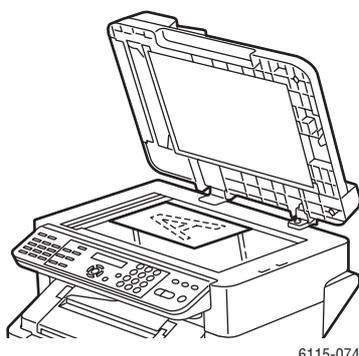
7

Este capítulo inclui:

Cópia básica

Use o alimentador de documentos automático (ADF) ou o vidro de documentos para fazer as cópias. Colocação dos originais a serem copiados e siga as etapas abaixo para fazer as cópias.

Para obter informações sobre as configurações, consulte Ajuste das opções de cópia na página 7-4.

Colocação dos originais

Vidro de documentos

Erga a tampa do ADF e coloque o original com a **face para baixo**, em direção à parte **posterior**, canto **esquerdo** do vidro de documentos, conforme mostrado.

Alimentador de documentos automático

Insira os originais com a **face para cima** e a **parte superior** da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Especifique as configurações da cópia, consulte Ajuste das opções de cópia na página 7-4.
3. Especifique o número de cópias utilizando o teclado do painel de controle. O número de cópias aparece no canto superior direito da tela.

4. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.
   - Se você colocou os originais no ADF, a cópia continuará até que o alimentador de documentos fique vazio.
   - Para parar de copiar, pressione o botão **Parar/Reinicializar**.

Observação: Se o botão **Parar/Reinicializar** for pressionado ao copiar, **Pressione a tela Iniciar para retomar** aparecerá no painel de controle. Para continuar o trabalho de cópia, pressione o botão **Iniciar-Cor** ou **Iniciar P&B**.

Ajuste das opções de cópia

Esta seção inclui:

Se você estiver conectado ao produto através do USB, poderá alterar as configurações da cópia através do MCC (MFP ControlCentre). Para obter instruções sobre o uso do MFP ControlCentre, consulte o capítulo em Gerenciamento do produto na página 3-1.

Se você estiver conectado ao seu produto através de uma rede, use o painel de controle para ajustar as opções de cópia.

Observação: Pressionar o botão **Parar/Reinicializar** retorna todas as configurações a seus valores padrão.

Configuração do tipo de documento original

Para obter melhor qualidade de impressão, configure o tipo de documento original para um modo que corresponda mais aproximadamente aos seus originais.

Para definir o tipo de documento:

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão com seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configuração de cópia**.
4. Selecione **Misturado**, **Texto** ou **Foto** dentre os itens.

   Se você selecionou **Texto**:

   - Selecione **Automático**, para permitir que o produto gerencie o nível de densidade.
   - Selecione **Manual** se você desejar ajustar manualmente o nível de densidade.
5. Selecione **OK** para salvar as novas configurações.
6. Faça upload das novas configurações do produto.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Pressione o botão **Qualidade** uma vez.
3. Use o botão **Seta para a direita** ou **Seta para a esquerda** para selecionar **Misturado**, **Texto** ou **Foto**.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para aceitar a nova configuração.

Configuração da qualidade da cópia

As cópias podem ser impressas no modo padrão (600 x 300) ou aperfeiçoado (600 x 600).

Para configurar a qualidade da cópia:

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configurações de segurança**.
4. Na lista **Qualidade**, selecione **Padrão** ou **Aprimorado**.
5. Selecione **OK** para salvar as novas configurações.
6. Faça upload das novas configurações do produto.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Pressione o botão **Qualidade** duas vezes.
3. Use o botão **Seta para direita** e **Seta para esquerda** para selecionar **PDR** ou **APR**.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para aceitar a nova configuração.

Configuração da densidade da cópia

Você pode clarear ou escurecer a densidade das suas cópias impressas.

Para configurar o nível de densidade da cópia:

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configurações de segurança**.
4. Usando a barra deslizante **Densidade**, mova-a para a esquerda ou para a direita para clarear ou escurecer a densidade da cópia.
5. Selecione **OK** para salvar as novas configurações.
6. Faça upload das novas configurações do produto.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Pressione o botão **Claro/Escuro**.
3. Use o botão **Seta para a direita** e **Seta para a esquerda** para ajustar a densidade da cópia.
4. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para aceitar a nova configuração.

Intercalação de cópias

Você pode optar por intercalar as cópias originais. Use esta opção quando desejar imprimir dois ou mais conjuntos separados de um trabalho de cópia que contenha duas ou mais páginas. Por exemplo, cinco cópias intercaladas de um trabalho de três páginas resultará em um conjunto de todas as três páginas em ordem e, em seguida, o segundo conjunto de todas as três páginas e assim por diante.

As cópias configuradas para serem intercaladas são armazenadas na memória do produto uma vez e, em seguida, impressas.

Observação: A intercalação das cópias usa mais memória do produto. Se as cópias originais forem extremamente complexas, será reduzida a quantidade de cópias intercaladas que o produto é capaz de produzir de uma vez. A parte inferior esquerda do visor do painel de controle relata a porcentagem do uso da memória para o trabalho atual de intercalação.

O ícone de intercalação aparece quando a intercalação estiver LIGADA.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configurações de segurança**.
4. A partir das opções **Intercalação**, selecione **Ligado** ou **Desligado**.
5. Selecione **OK** para salvar as novas configurações.
6. Faça upload das novas configurações do produto.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Pressione o botão **Intercalar** para ligar ou desligar a intercalação.
3. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.

Seleção da prioridade de papel

Observação: Se a Bandeja 2 não estiver instalada, a **Bandeja 1 Selecionar** não aparecerá no painel de controle.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra o MCC, estabeleça conexão ao seu produto e faça download do arquivo .dat atual.
2. Clique no botão **Menu**.
3. Selecione a guia **Configurações de segurança**.
4. Selecione a bandeja padrão da lista suspensa **Prioridade de papel**.
5. Selecione **OK** para salvar as novas configurações.
6. Faça upload das novas configurações do produto.

Uso do painel de controle

1. Pressione o botão **Função** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Pressione o botão **Seta para esquerda** ou **Seta para direita** para selecionar **Bandeja 1** ou **Bandeja 2**.
3. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para aceitar a configuração da bandeja padrão.

Especificando uma taxa de zoom

A taxa de zoom pode ser especificada, selecionando uma taxa de zoom predefinida ou especificando uma taxa de zoom personalizada.

Observação: Dependendo da taxa de zoom predefinida selecionada, uma amostra da alteração no tamanho do material pode aparecer na área de status do painel de controle. A amostra da alteração no tamanho do material desaparecerá após 5 segundos.

Especificação de uma taxa de zoom predefinida

1. No painel de controle, pressione o botão **Reduzir/Ampliar** até que a taxa de zoom desejada seja selecionada.

Métrico	
1.15	B5 -> A4
1.41	A5 -> A4
2.00	
0.50	
0.70	A4 -> A5
0.81	B5 -> A5
Polegada	
1.29	Meio carta -> Carta
1.54	Meio carta -> Ofício
2.00	
0.50	
0.64	Carta -> Meio carta
0.78	Ofício -> Carta

Especificação de uma taxa de zoom personalizada

1. No painel de controle, pressione o botão **Reduzir/Ampliar**.
2. Use o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para inserir uma taxa de zoom personalizada.
3. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.

Cópia avançada

Esta seção inclui:

Configuração da cópia 2 em 1

Com a cópia 2 em 1, duas páginas separadas de documento podem ser copiadas juntas em uma única página.

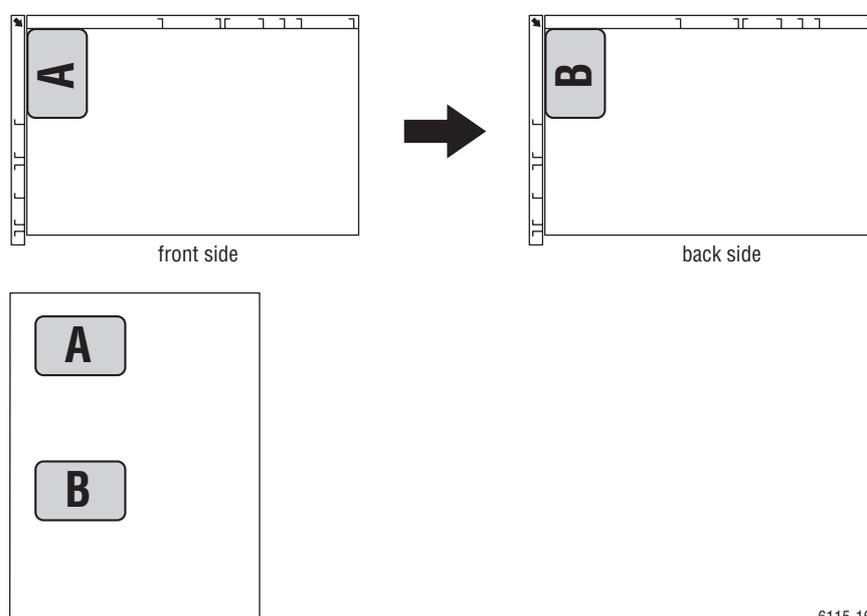
Observação: Os documentos originais devem ser colocados no alimentador de documentos automático para cópia 2 em 1. A cópia 2 em 1 não pode ser executada usando o vidro de documentos.

1. No painel de controle, pressione o botão **2 em 1**.
   - A taxa de zoom é configurada automaticamente para 0,64 para os EUA e o Canadá
   - A taxa de zoom é configurada automaticamente para 0,70 para todos os outros países.
2. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.

Cópia da carteira de identidade

Com a cópia da carteira de identidade, o verso e a frente de um documento são copiados no tamanho inteiro em uma única folha de papel.

Ao usar a cópia da carteira de identidade:

- A taxa de zoom não pode ser alterada.
- A cópia pode ser realizada apenas a partir do vidro de documentos.
- Podem ser selecionados apenas os tamanhos de papel A4, Carta e Ofício.
- O posicionamento da carteira de identidade talvez precise ser ajustado para deixar 4 mm nas áreas sem imagem superior e esquerda do vidro de documentos.

Para criar uma cópia da carteira de identidade

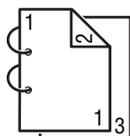
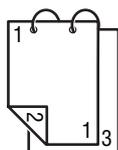
1. No painel de controle, pressione o botão **Função**.
2. Localize **3 CÓP CART ID** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Usando o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **LG**.
4. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.
5. Quando a **PRÓX.PÁG.** aparecer no painel de controle, posicione o outro lado do documento de originais no mesmo local do primeiro lado.
6. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.

Impressão de cópias em frente e verso

Com a cópia em frente e verso selecionada, a saída da cópia pode ser impressa em ambos os lados do papel.

Observação: A unidade frente e verso opcional deve ser instalada para configurar a impressão em frente e verso.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Função**.
2. Localize **Frente e verso** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Usando o botão **Seta para a direita** ou **Seta para a esquerda**, selecione **Borda longa** ou **Borda curta** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Se BDA LONGA estiver selecionada, as páginas serão impressas para virarem na borda longa do papel.

Se BDA CURTA estiver selecionada, as páginas serão impressas para virarem na borda curta do papel.

4. Pressione o botão **Iniciar-Cor** para cópias em cores ou **Iniciar-P&B** para cópias em preto e branco.
   - Se estiver imprimindo em frente e verso em cores, a impressão iniciará 30 a 50 segundos depois que a digitalização do documento for encerrada.
   - Se estiver imprimindo em frente e verso do vidro do documento, **PRÓX.PÁG.** aparecerá no painel de controle, coloque o outro lado do documento original no mesmo local como o primeiro lado. Depois que a segunda página for digitalizada, a impressão começará automaticamente.

Digitalização

8

Este capítulo inclui:

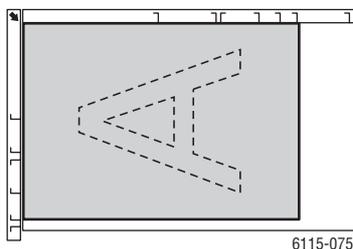
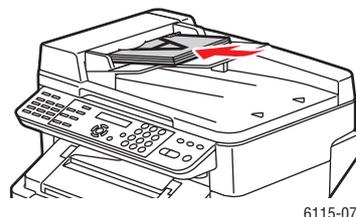
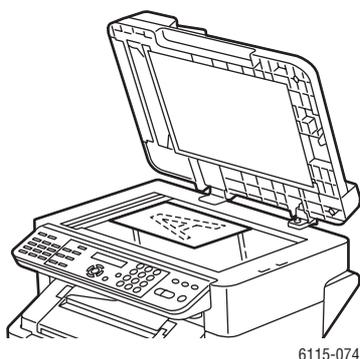
Consulte também: (Inglês apenas)

Tutorial *Uso da Scanner (Windows)* em www.xerox.com/office/6115support
Tutorial *Uso da Scanner (Macintosh)* em www.xerox.com/office/6115support

Digitalização básica via USB

A digitalização pode ser executada a partir de um aplicativo compatível com o TWAIN. Para obter ajuda com o driver TWAIN, pressione o botão de ajuda a partir da caixa de diálogo do driver.

Observação: Para digitalizar através de uma rede, consulte Digitalizar para e-mail (apenas rede) na página 8-3

1. Posicione o documento original para que seja digitalizado conforme mostrado abaixo.

Vidro de documentos

Erga a tampa do ADF e coloque o original com **face para baixo**, em direção à parte **posterior**, canto **esquerdo** do vidro de documentos, conforme mostrado.

Alimentador de documentos automático

Insira os originais com a **face para cima** e a **parte superior** da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

2. Inicie o aplicativo a ser usado para a digitalização.
3. Inicie o driver do scanner de acordo com as configurações do aplicativo.
4. Especifique as configurações necessárias do driver do scanner.
   - Para obter ajuda na definição das configurações do driver do scanner, selecione o botão **Ajuda** na caixa de diálogo **Driver do scanner**.
5. Clique no botão **Digitalizar** no driver do scanner.

Digitalizar para e-mail (apenas rede)

A digitalização para o e-mail fica disponível apenas se seus produtos estiverem conectados a uma rede. Com a digitalização para e-mail, os documentos são digitalizados e enviados através de um servidor de correio SMTP.

Esta seção inclui:

Configuração do servidor SMTP

Para usar o recurso de digitalização para e-mail, você precisa primeiro configurar as suas informações do servidor SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) é um protocolo para enviar e-mail.

Este protocolo foi usado originalmente para enviar e-mail entre os servidores; no entanto, atualmente o software de e-mail do cliente o utiliza para enviar e-mail aos servidores que usam o POP.

As seguintes configurações de e-mail podem ser configuradas através do painel de controle, CentreWare IS ou MCC.

Item de Menu	Definição
1 Nome do remetente	Digite o seu nome ou o nome da empresa a ser utilizado nos e-mails. Podem ser inseridos no máximo 20 caracteres.
2 Endereço de e-mail	Digite o endereço de e-mail do remetente ao usar a digitalização de rede. Podem ser inseridos no máximo 64 caracteres.
3 Servid. SMTP	Digite o endereço IP ou o nome do host para o servidor SMTP. Podem ser inseridos no máximo 64 caracteres.
4 Nº PORTA SMTP	Especifique o número da porta que se comunica com o servidor SMTP.
5 Tempo limite de SMTP	Insira o período de tempo (em segundos) até que a conexão ao servidor SMTP se expire. (30 a 300)
6 Inserção de texto	Selecione se o texto será inserido, ou não, no corpo da mensagem de e-mail ao usar a digitalização da rede. **LG**: O texto especificado será inserido como o corpo da mensagem de e-mail. **Dados da imagem** (formato TIFF) foram anexados ao e-mail. **DES**: Apenas a imagem digitalizada é anexada e, nenhum texto é inserido na mensagem de e-mail.
7 Assunto padrão	Especifique o assunto padrão da mensagem de e-mail ao usar a digitalização da rede. Podem ser inseridos no máximo 20 caracteres.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Configuração de e-mail** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Insira as duas configurações de e-mail, consulte a tabela na página 8-3.

Uso do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Logon** e efetue login como um administrador.
4. Clique na guia **Rede** e selecione **SNMP** na lista **Rede**.
5. Selecione **Ativar** na lista suspensa **SNMP** e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.
6. Selecione **E-mail** na lista **Rede**.
7. Digite as suas configurações de e-mail e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Uso do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar > Todos os programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no botão **Menu**.
5. Selecione a guia Configurações de **e-mail**, insira as suas configurações de e-mail e, em seguida, clique no botão **OK**.

Digitalizar para e-mail usando o ADF

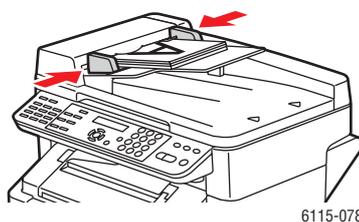
Vários documentos de página podem ser digitalizados usando o ADF.

Ao colocar os documentos originais no ADF:

- Não coloque os documentos que estejam grudados com grampos ou clipes de papel.
- Não coloque mais que 50 folhas.
- Não abra a tampa do ADF enquanto os documentos estiverem carregados.
- Certifique-se de que não haja nenhum documento no vidro de documentos.

Para digitalizar os documentos para o e-mail usando o ADF:

- Para obter informações sobre a especificação das configurações detalhadas, como o formato de dados ou compactação, consulte Alteração das configurações do modo de digitalização na página 8-9.
- Para obter informações sobre a alteração do tamanho da imagem, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.

1. Pressione o botão **Digitalizar** para entrar no modo de digitalização.
2. Posicione os documentos no ADF virados para cima com a primeira página no início da pilha.
3. Ajuste as guias do documento para que se ajustem adequadamente nos originais.

4. Especifique o endereço de e-mail do destinatário de uma das seguintes maneiras:
   - Inserção do texto no painel de controle na página 9-16
   - Uso da lista de discagem de um toque na página 8-8
   - Uso da lista de discagem rápida na página 8-8
   - Uso da lista do catálogo telefônico na página 8-9
5. Digite uma linha de assunto usando o teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

6. Digite qualquer endereço de e-mail *CC* adicional e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Use o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **Cinza** ou **P&B** como o modo de cores e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

   Observação: A cor não pode ser selecionada ao digitalizar do ADF devido a limitações de memória.

8. Continue definindo as configurações do modo de digitalização desejadas.
   - Para obter informações sobre a especificação das configurações detalhadas, como o formato de dados ou a codificação da compactação e a resolução da digitalização, consulte Alteração das configurações do modo de digitalização na página 8-9.
   - Para obter informações sobre a alteração do tamanho da imagem, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.
   - Para alterar o tamanho da imagem digitalizada, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.
9. Usando o botão de **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **ADF** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar** para iniciar a digitalização.

Para parar a transmissão

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Reinicializar**.
2. O painel de controle exibirá uma mensagem de confirmação para cancelar a configuração. Selecione **SIM** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Para cancelar uma digitalização enfileirada para transmissão

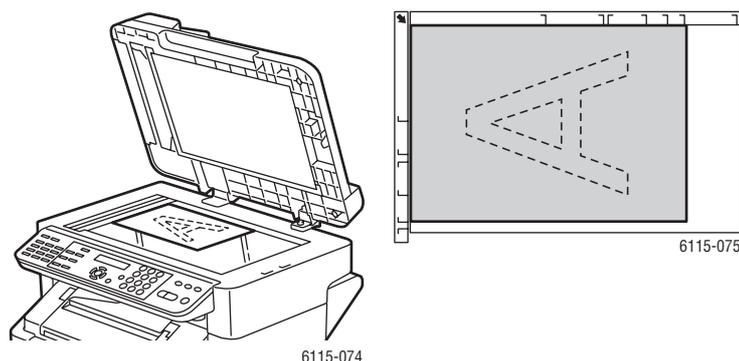
1. No painel de controle, pressione o botão **Função**.
2. Selecione **CANCELAR RESERV** no menu de função e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Para imprimir um relatório de transmissão, consulte Envio de fax na página 9-1

Digitalizar para e-mail usando o vidro de documentos

Para digitalizar os documentos para o e-mail usando o vidro de documentos:

- Para obter informações sobre a alteração do tamanho da imagem, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.

1. Pressione o botão **Digitalizar** para entrar no modo de digitalização.
2. Levante a tampa do ADF e coloque o documento virado para baixo no vidro de documentos, conforme mostrado abaixo.

3. Feche cuidadosamente a tampa do ADF.
4. Especifique o endereço de e-mail do destinatário, consulte Especificação de um destinatário na página 8-8.
5. Digite uma linha de assunto usando o teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Digite qualquer endereço de e-mail *CC* adicional e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Use os botões **Seta para esquerda** ou **Seta para direita**, selecione **Cor**, **Cinza** ou **P&B** como o modo de cores e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
8. Continue definindo as configurações do modo de digitalização desejadas.
   - Para obter informações sobre a especificação das configurações detalhadas, como o formato de dados ou a codificação da compactação e a resolução da digitalização, consulte Alteração das configurações do modo de digitalização na página 8-9.
   - Para obter informações sobre a alteração do tamanho da imagem, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.
   - Para alterar o tamanho da imagem digitalizada, consulte Alteração do tamanho da imagem digitalizada na página 8-10.
9. Usando o botão de **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **BOOK** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**para iniciar a digitalização.
10. Quando a digitalização de um documento contiver várias páginas, coloque a próxima página no vidro de documentos quando a mensagem **PRÓX.PÁG?** aparecer no painel de controle e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
11. Repita a Etapa 10 até que todas as páginas do documento tenham sido digitalizadas.
12. Pressione o botão **Iniciar** para enviar a transmissão.

Especificação de um destinatário

Você pode especificar o endereço de e-mail do destinatário de alguma das seguintes maneiras:

- Uso da lista de discagem de um toque na página 8-8
- Uso da lista de discagem rápida na página 8-8
- Uso da lista do catálogo telefônico na página 8-9
- Pesquisa pelo catálogo telefônico na página 8-9

Observação: Para obter informações sobre a configuração da discagem de um toque, discagem rápida, listas de discagem em grupo e inserção de caracteres a partir do painel de controle, consulte Registro dos destinatários na página 9-15.

Uso da lista de discagem de um toque

Se um destinatário tiver sido registrado em sua lista de discagem de um toque, o endereço de e-mail do destinatário poderá ser digitado, pressionando o botão de discagem de um toque programado (**01 a 09**).

Observação: Se um botão de um toque for programado como um conjunto de destinatários da discagem em grupo, todos os endereços de e-mail incluídos na discagem em grupo serão adicionados à lista de destinatários.

Para selecionar um destinatário da discagem de um toque:

1. No painel de controle, pressione o botão de discagem **Um Toque** do destinatário.
2. Quando o destinatário aparecer no painel de controle, pressione o botão **Iniciar**.

Uso da lista de discagem rápida

Se um destinatário tiver sido registrado em sua lista de discagem rápida, o endereço de e-mail do destinatário poderá ser digitado, inserindo o número de discagem rápida de três dígitos do destinatário (**001 a 100**).

Para selecionar um destinatário da lista de discagem rápida:

1. No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
2. Use o teclado numérico para inserir o número de discagem rápida de três dígitos associado ao destinatário.

   Observação: Se o destinatário de um toque não estiver registrado em um endereço de e-mail, a mensagem **SEM END. E-MAIL** aparecerá na exibição do painel de controle.

3. Quando o nome do destinatário for exibido no painel de controle, pressione o botão **Iniciar**.

Uso da lista do catálogo telefônico

O catálogo telefônico contém todos os destinatários, endereços de e-mail e números de telefone, registrados em um toque, discagem rápida e listas de grupos.

1. No painel de controle, pressione duas vezes o botão **Discagem rápida**.
2. Usando o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **LISTA** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o destinatário desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Pesquisa pelo catálogo telefônico

Se você não conhece o número de discagem rápida do destinatário, é possível pesquisar no catálogo telefônico registrado no painel de controle.

1. No painel de controle, pressione duas vezes o botão **Discagem rápida**.
2. Usando o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **PESQ.** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. No prompt **PESQ>>**, digite os primeiros caracteres do nome programado para o destinatário e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. O número de nomes que começam com os caracteres digitados são exibidos.
5. Localize o destinatário desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Alteração das configurações do modo de digitalização

Você pode alterar o formato dos dados, a codificação da compactação e as resoluções de digitalização a partir do painel de controle.

Observação: O ADF não pode digitalizar o e-mail em cores, usar o vidro de documentos para digitalizações em cores. Se você tiver selecionado **COR** ou **CINZA** ao digitalizar enviar por e-mail a resolução da digitalização 600 x 600 dpi e os métodos de codificação de compactação ficarão indisponíveis.

Quando solicitado no painel de controle:

1. Use o botão de **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **Cor**, **Cinza** ou **P&B** como o modo em cores e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Use o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **150 x 150 dpi**, **300 x300 dpi** ou **600 x 600 dpi** como resolução de digitalização e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Use o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **TIFF** ou **PDF** como o formato de dados e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Use o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **MR** ou **MMR** como a codificação de compactação e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
5. Depois que essas configurações tiverem sido especificadas, pressione **Seta para cima** até que a tela de resolução da digitalização seja exibida no painel de controle.

Alteração do tamanho da imagem digitalizada

O tamanho da imagem de seus documentos digitalizados pode ser alterado a partir do painel de controle, depois de selecionar **ADF** ou **BOOK**.

Tamanhos disponíveis: Carta, Meio-carta, Ofício, A4, A5 ou B5.

1. No painel de controle, use o botão **Seta para baixo** para digitar a lista de tamanho da imagem.
2. Use o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita** para selecionar o tamanho da imagem digitalizada e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Envio de fax

9

Este capítulo inclui:

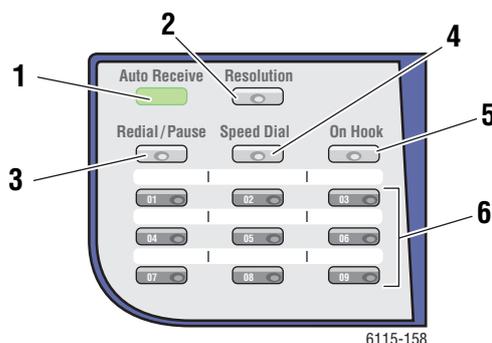
Consulte também: (Inglês apenas)

Tutorial *Uso do Fax* em www.xerox.com/office/6115support

Gerenciamento das funções de fax

Esta seção inclui:

Antes de utilizar uma função de fax, verifique se o botão de fax está aceso em verde. Pressione o botão **Fax** para exibir a tela do modo Fax no painel de controle. Pressionar **Discagem rápida**, **Rediscagem/pausa** ou um botão de discagem de um toque colocará o produto no modo Fax.

Painel de controle do modo Fax

1. **LED de recebimento automático** Quando o LED de recebimento automático estiver verde sólido, o produto estará pronto para receber um fax. Quando o LED estiver piscando, haverá um fax sendo recebido.
2. Botão **Resolução** - Pressione o botão **Resolução** para ajustar a qualidade da imagem para seus documentos de fax.
3. Botão **Rediscagem/Pausa** - Pressione o botão **Rediscagem/Pausa** para chamar novamente o último número de fax utilizado ou para inserir as pausas nos números de fax.
4. Botão **Discagem rápida** - Pressione o botão **Discagem rápida** para acessar os diretórios de números de telefone de fax individuais ou em grupo.
5. Botão **No Gancho** - Pressione o botão **No Gancho** para desativar um fone de extensão conectado ao seu produto ao enviar um fax.
6. **Teclas de discagem de um toque** Utilizadas para registrar e chamar novamente os números de discagem de um toque para endereços de fax e de e-mail.

Exibição do Modo Fax

Linha de Exibição Superior	Linha de Exibição Inferior
■ Indica o modo ou as configurações de função atualmente selecionadas. ■ Exibe o menu, a função ou a configuração atual. ■ Exibe as mensagens de erro e o status.	■ Exibe as mensagens e as instruções operacionais.

Símbolos do painel de controle do fax

Símbolo	Definição	
	Discando	O produto está discando.
	Tocando	Outra máquina é chamada.
	Enviando	O documento é enviado.
	Recebendo	Um documento é recebido.
	Páginas do documento digitalizadas	O número de páginas digitalizadas.
	Tom	Se a discagem de pulso for utilizada, os tons do botão de pressionamento serão enviados.
P	Pausa	Uma pausa é inserida no número do fax.
T	No modo de espera para a transmissão do temporizador	Um documento é enfileirado para a transmissão do temporizador.
R	No modo de espera para recepção de memória	Um documento é enfileirado para a recepção de memória.

Gerenciamento das configurações do fax

Padrões do produto, números do produto, endereços de e-mail e nomes do destinatário podem ser todos programados a partir do painel de controle, através do CentreWare IS ou do MCC.

Utilização do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Utilizando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, percorra pelo menu **Configuração de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Insira as suas configurações de fax, consulte as tabelas na página 9-4 até a página 9-7.

Utilização do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Login** e efetue login como um administrador.
4. Clique na guia **Fax/E-Mail** e configure as suas configurações de fax.
5. Digite as suas configurações de e-mail e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Utilização do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar** > **Todos os programas** > **Xerox Office Printing** > **Phaser 6115MFP** > **MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no botão **Menu**.
5. Insira as suas configurações de fax nas seguintes guias: **Comunicação/Relatório**, **Configurações de envio**, **Configurações de recebimento** e **Configurações de e-mail**.
6. Clique no botão **OK**.

Menu Configuração de discagem de fax

Use o menu Configuração de discagem de fax para inserir os números de fax do destinatário de discagem em grupo, de discagem rápida e de um toque.

Item de Menu	Descrição
1: Discagem de um toque	Pode ser armazenado um máximo de nove teclas de discagem de um toque.
2: Discagem rápida	Pode ser armazenado no máximo 100 números de fax.
3: Discagem em grupo	Um máximo de 50 números de fax diferentes pode ser especificado como um grupo.

Menu Configuração de Envio do Fax

Use o menu Configuração de envio do fax para definir as configurações da qualidade da imagem para transmissões de fax.

Item de Menu	Descrição
1: Densidade de digitalização	Define a densidade dos documentos de fax digitalizados.
2: Resolução	Define a resolução de digitalização padrão. **STD**: Para documentos que contêm o texto normal. **Fino**: Para documentos que contenham o texto pequeno. **S/F**: Superfino, para documentos como jornais ou aqueles que contêm ilustrações detalhadas. **H/T**: Meio-tom, para documentos com sombreados, como fotos. Ao selecionar o meio-tom, o painel de controle solicitará uma configuração detalhada de STD, Fino ou S/F.
3: Cabeçalho	Imprime as informações do cabeçalho sobre todas as transmissões de fax.

Menu Configuração de Recepção do Fax

Utilize o menu Configuração de recepção do fax para definir as configurações padrão para faxes recebidos.

Item de Menu	Descrição
1: Memória	ATIVA ou DESATIVA o recebimento de memória. Quando o modo de recebimento de memória estiver definido como ativado, os faxes recebidos poderão ser armazenados na memória do produto e impressos em um tempo especificado. Uma senha pode ser definida para especificar a hora de início ou de término de um recepção de memória, ou para cancelar. As horas de início e de término são válidas até que o recebimento de memória seja desativado. Para especificar as configurações de recebimento de memória, consulte Gerenciamento das configurações do fax na página 9-4.
2: Toques do telefone	Define o número de toques antes que a chamada seja respondida pelo produto. 1 a 16 toques, dependendo da sua região.

Item de Menu	Descrição
3: Ajustar	Define se os documentos com comprimento maior do que o tamanho do papel atualmente carregado estão impressos em um tamanho reduzido, divididos em várias páginas ou descartados. **LG**: O documento é impresso para que se ajuste ao papel. **DES**: O documento é impresso em tamanho inteiro e é dividido em várias páginas. **RECORTAR**: O documento é impresso, mas qualquer parte que não se ajuste ao papel atualmente carregado não será impressa.
4: Recebimento da impressão	Define se o fax é impresso depois que todas as páginas do documento tiverem sido recebidas, ou para iniciar a impressão só depois que a primeira página do documento tiver sido recebida. **Recebimento de memória**: A impressão começa depois que todas as páginas tiverem sido recebidas. **Imprimir durante recebimento**: A impressão começa assim que a primeira página tiver sido recebida.
5: Modo de recebimento	Define o modo de recebimento para automático ou manual. **Recebimento automático**: Inicia o recebimento do fax após o número especificado de toques. **Recebimento manual**: Inicia o recebimento do fax depois que o receptor do telefone tiver atendido, o botão **No gancho** tiver sido pressionado e, em seguida, o botão **Iniciar** for pressionado.
6: Rodapé	Define se as informações do rodapé, como data, hora, número de páginas, etc., serão impressas, ou não, em um fax recebido. As informações a seguir podem estar contidas no rodapé dos faxes recebidos: ■ Número de fax do produto ■ A data e a hora da recepção ■ Número de fax do remetente ■ Número de sessões utilizado para gerenciar os faxes recebidos ■ Número da página
7: Origem do papel	Define de qual bandeja coletar o papel para imprimir nos faxes recebidos.

Menu Configuração da comunicação de fax

Utilize o menu Configuração da comunicação de fax para definir as configurações padrão da comunicação de fax para a sua região ou ambiente.

Item de Menu	Descrição
1: Tipo de linha telefônica	Define o tipo da linha telefônica do produto para a sua região para **Tom** ou **Pulso**. **Observação:** Se o **Tipo de linha telefônica** estiver definido como EUA no menu Configurações do usuário, essa configuração não poderá ser alterada aqui.
2: Vol.monit. de linha	Define o volume para o sinal de monitoramento de transmissão para **Alto**, **Baixo** ou **Desligado**.
3: PSTN/PBX	Define se a fiação telefônica conectada é uma PSTN (Rede Pública de Telefonia Comutada) ou um PBX. Para um sistema PBX, o número do prefixo ou o número do ramal também deve ser especificado.

Menu Relatórios do fax

Use o menu Relatórios do fax para definir quando e como os relatórios do fax são impressos.

Item de Menu	Descrição
1: Relatório de atividades	Imprime um relatório das transmissões e recebimentos de fax. **LG**: Imprime um relatório depois que 60 faxes forem transmitidos e recebidos. **DES**: Não imprime um relatório a menos que seja solicitado pelo usuário.
2: Relatório de envio	Imprime um relatório de transmissão de fax. **LG**: Imprime um relatório após cada transmissão. **LIGADO (ERRO)**: Imprime um relatório após uma transmissão só se tiver ocorrido um erro. **DES**: Não imprime um relatório, mesmo se ocorrer um erro.
3: Relatório de recebimento	Imprime um relatório de recepção de fax. **LG**: Imprime um relatório após cada fax recebido. **LIGADO (ERRO)**: Imprime um relatório depois que um fax for recebido só se tiver ocorrido um erro. **DES**: Não imprime um relatório, mesmo se ocorrer um erro.

Envio de faxes

Esta seção inclui:

Documentos originais, que contêm uma página única ou várias páginas, podem ser digitalizados e enviados usando o ADF ou o vidro de documentos.

Observação: Para imprimir uma página de confirmação que exibe o status da transmissão de fax, ative a opção de relatório de transmissão.

Veja também:

Registro dos destinatários na página 9-15
Gerenciamento das configurações do fax na página 9-4

Envio de um fax a partir do alimentador de documentos automático (ADF)

Para enviar um fax do ADF:

1. Remova todos os grampos e clipes de papel das páginas e as insira com as **faces para cima** no alimentador de documentos com a **base** da página entrando primeiro no alimentador de documentos.

2. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.

3. Escolha o destinatário:
   - Usando o menu **Lista**, pressione o botão **Discagem rápida** duas vezes, selecione **Lista** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o nome do destinatário. Pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.
   - Usando o teclado alfanumérico, digite o número do fax e pressione o botão **Iniciar**.
   - Usando o teclado numérico de um toque, selecione o número de um toque referente ao destinatário (01 a 09) e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
   - Pressione o botão **Discagem rápida**, digite o número de discagem rápida associado ao destinatário pretendido a partir do teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
4. O produto digitaliza as páginas e transmite o fax quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

Envio de um fax a partir do vidro de documentos

Para enviar um fax a partir do vidro de documentos:

1. Remova todos os grampos e clipes de papel das páginas e as insira com a **face para baixo** no vidro de documentos com o **início** da página virado para o lado **posterior**, **esquerdo** do produto.

2. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
3. Escolha o destinatário:
   - Usando o menu **Lista**, pressione o botão **Discagem rápida** duas vezes, selecione **Lista** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o nome do destinatário. Pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.
   - Usando o teclado alfanumérico, digite o número do fax e pressione o botão **Iniciar**.
   - Usando o teclado numérico de um toque, selecione o número de um toque referente ao destinatário (01 a 09) e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
   - Pressione o botão **Discagem rápida**, digite o número de discagem rápida associado ao destinatário pretendido a partir do teclado alfanumérico e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
4. O produto então pergunta se você pretende **Digitalizar o livro (LT)?** com o tamanho de papel especificado entre parênteses. Selecione uma das seguintes opções:
   - Se você deseja digitalizar outra página de fax, pressione o botão **Menu/Selecionar**. O produto pergunta se você deseja digitalizar a **Próxima página (LT)?**. Remova a primeira página de fax digitalizada, coloque a próxima página no vidro de documentos e pressione o botão **Menu/Selecionar.** Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
   - Se você não tem outra página para enviar por fax, pressione o botão **Iniciar**.

Envio de um fax a vários destinatários

Um fax pode ser enviado a vários destinatários em uma única transmissão. Existem dois métodos:

- Usando uma função de discagem em grupo
- Usando uma função de difusão

Transmissão de difusão

Os destinatários podem ser selecionados usando a discagem de um toque, a discagem rápida ou a discagem em grupo, utilizando a lista do catálogo de telefones ou digitando o número de fax usando o teclado.

Observação: Podem ser selecionados, no máximo, 125 destinatários por vez. Se os destinatários forem selecionados usando as teclas de discagem de um toque, poderão ser especificados, no máximo 9 destinatários. Se os destinatários forem selecionados usando os números de discagem rápida, poderão ser especificados, no máximo, 100 destinatários. Podem ser especificados, no máximo, 16 destinatários, digitando o número do fax usando o teclado numérico.

Observação: Com o relatório de resultado de transmissão, você pode verificar se o fax foi enviado a todos os destinatários.

1. Posicione o documento para envio de fax.
2. Pressione o botão **Função** e localize o menu **Difusão** no painel de controle e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Especifique o número do fax:
   - Usando o menu **Lista**, pressione o botão **Discagem rápida** duas vezes, selecione **Lista** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o nome do destinatário. Pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, selecione o próximo destinatário.
   - Usando o teclado alfanumérico, pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, especifique o próximo destinatário.
   - Usando o teclado numérico de um toque, selecione o número de um toque referente ao destinatário (01 a 09) e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, especifique o próximo destinatário.
   - Pressione o botão **Discagem rápida**, digite o número de discagem rápida ou de discagem em grupo associado ao destinatário pretendido a partir do teclado alfanumérico, pressione o botão **Menu/Selecionar** e, em seguida, especifique o próximo destinatário.
4. Pressione o botão **Iniciar**.
5. Aparece uma mensagem perguntando se você deseja verificar os destinatários, ou não, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Todos os destinatários aparecem na ordem em que foram selecionados ou digitados. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para verificar o destinatário atual e mova para o próximo. Se você precisar excluir um destinatário, pressione o botão **Cancelar/C**.

7. Depois que todos destinatários forem verificados, **Salvar=Iniciar** aparecerá no painel de controle.
8. Pressione o botão **Iniciar** para começar a digitalizar e enviar o fax.
9. Para interromper a transmissão, pressione o botão **Parar/Reinicializar**, selecione **Sim** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Observação: Durante a transmissão, aparece a mensagem **Definir documento**; no entanto, o documento é enviado a todos os destinatários especificados depois de serem digitalizados apenas uma vez.

Envio de um fax em um determinado momento

Um documento pode ser digitalizado e armazenado na memória para envio em um momento especificado.

Observação: O produto precisa ser programado para a hora atual para o funcionamento correto dessa função.

Para enviar um fax em um determinado momento:

1. Pressione o botão **Função** e localize o menu **Envio com tempo limite** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o teclado alfanumérico, digite o tempo de transmissão desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

   Observação: O tempo de envio precisa estar dentro das próximas 24 horas.

3. Especifique o número de fax do destinatário.
4. Pressione o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização do documento.
5. O fax será enviado no tempo especificado.

Veja também:

Envio de um fax a partir do alimentador de documentos automático (ADF) na página 9-8

Cancelamento de um documento enfileirado na memória para transmissão

Os documentos armazenados na memória, que estão aguardando para serem enviados, podem ser excluídos.

Para cancelar os documentos da memória:

1. Pressione o botão **Função**, localize **Canc. Envio Lote** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, selecione o trabalho a ser excluído. Os seguintes trabalhos serão exibidos:
   - **Memória**: Transmissões normais enfileiradas na memória
   - **Difus**: Transmissões de difusão
   - **Temp.**: Transmissões do temporizador
   - **Digitalizar**: Digitalizar para transmissões por e-mail
3. Pressione o botão **Menu/Selecionar** para excluir o trabalho exibido.

Recebimento de faxes

Esta seção inclui:

- Recebimento automático de faxes na página 9-14
- Recebimento manual de faxes na página 9-14

Recebimento automático de faxes

Se o **Modo de recebimento** do fax for definido como **Recebimento automático**, a recepção de fax começará após o número especificado de toques.

Se **Modo de recebimento de memória** estiver definido como **LG**, a impressão não será impressa automaticamente depois que o fax for recebido. Um documento recebido é salvo na memória e impresso na hora especificada pelo usuário.

Veja também:

Menu Configuração de Recepção do Fax na página 9-5

Recebimento manual de faxes

Se um telefone estiver conectado a esse produto e a mesma linha for usada para telefonar e enviar fax, o fax poderá ser recebido depois de atender o receptor do telefone.

Se o receptor do telefone não for atendido, a recepção começará automaticamente se a chamada vier de uma máquina de fax e o **Modo de recebimento** estiver definido como **Recebimento automático** no painel de controle. Se a chamada vier de um telefone, ele continuar tocando.

Se o **Modo de recebimento** for definido como **Manual** no painel de controle, o toque continuará até que o receptor seja atendido.

1. Quando o telefone tocar, atenda o receptor do telefone e, em seguida, pressione o botão **Iniciar**.
2. Depois que a recepção for concluída, desligue o receptor do telefone.

Registro dos destinatários

Esta seção inclui:

Observação: Números de fax, endereços de e-mail e nomes do destinatário podem ser programados através do painel de controle; no entanto, é altamente recomendado que configure seus números de fax e os endereços de e-mail através do CentreWare IS ou do MFP ControlCentre, consulte Gerenciamento do produto na página 3-1.

Os menus **Discagem de um toque**, **Discagem rápida** e **Discagem em grupo** fornecem acesso aos números de fax usados com mais freqüência, permitindo que o destinatário seja selecionado com facilidade sem a necessidade de digitar manualmente o número utilizando o teclado no painel de controle a cada vez.

Uso do catálogo telefônico

O catálogo telefônico contém todos os destinatários, endereços de e-mail e números de telefone, registrados em um toque, discagem rápida e listas de grupos.

1. No painel de controle, pressione duas vezes o botão **Discagem rápida**.
2. Usando o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **LISTA** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o destinatário desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Pesquisa pelo catálogo telefônico

Se você não conhece o número de discagem rápida do destinatário, é possível pesquisar no catálogo telefônico registrado no painel de controle.

1. No painel de controle, pressione duas vezes o botão **Discagem rápida**.
2. Usando o botão **Seta para a esquerda** ou **Seta para a direita**, selecione **PESQ.** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. No prompt **PESQ>>**, digite os primeiros caracteres do nome programado para o destinatário e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. O número de nomes que começam com os caracteres digitados serão exibidos.
5. Localize o destinatário desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Inserção do texto no painel de controle

Ao programar o nome do destinatário, as letras, os caracteres com acento, os números e os símbolos podem ser digitado de forma muito semelhante aos do teclado do telefone celular.

Alteração do modo de entrada

Cada pressionamento de tecla * (asterisco) alterna o modo de entrada entre os números e as letras. Alternadamente, pressionar a tecla várias vezes percorrerá o conjunto inteiro.

[1] = Os números podem ser digitados, [A] = As letras podem ser digitadas

Correção do texto

- Para apagar todo o texto digitado, mantenha pressionado o botão **Cancelar/C**.
- Para excluir um caractere específico, use o botão **Seta para esquerda** ou **Seta para direita** para mover o cursor para o caractere que você deseja excluir e, em seguida, pressione o botão **Cancelar/C**.
- Se a mesma tecla tiver que ser utilizada para digitar dois ou mais caracteres em uma linha, pressione o botão **Seta para direita** depois de selecionar o primeiro caractere.
- Para digitar um espaço, pressione a tecla **0**.

A tabela a seguir lista os caracteres disponíveis com cada tecla no teclado.

Botão do teclado	Caracteres disponíveis (em ordem)	Caracteres adicionais disponíveis com o modelo métrico.
1	. (período) @ (símbolo de arroba) _ (sublinhado) - (hífen) 1	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	É é è
4	G H I 4 g h i	ì í î
5	J K L 5 j k l	
6	M N O 6 m n o	Ñ ñ Ö ö Ø ø ò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(espaço) 0	
*		
#	+ & / * = ? ( ) % [ ] ^ “ { } $, ; : < >	

Adição de entradas da discagem de um toque

Pode haver um total de nove entradas de discagem de um toque (01 a 09) programadas no produto.

Observação: Para programar vários destinatários com um botão de discagem de um toque (nove, no máximo), programe os destinatários como uma discagem em grupo. Consulte Adição de entradas de discagem em grupo na página 9-21.

Utilização do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Login** e efetue login como um administrador.
4. Selecione a guia **Fax/E-Mail** e, em seguida, clique em **Configurações discagem de um toque**.
5. Digite seu destinatário de discagem de um toque e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Utilização do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar > Todos os programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no sinal de **Mais (+)** no painel de navegação esquerdo.
5. Clique em **Discagem de um toque**, digite o seu destinatário de discagem de um toque e, em seguida, clique no botão **OK**.

Utilização do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Discagem de um toque** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. No teclado de discagem de um toque, pressione o número que você deseja programar.
5. Usando o teclado alfanumérico, digite o nome do destinatário (até 20 caracteres) e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Usando o teclado alfanumérico, digite o número de fax do destinatário (até 50 caracteres) e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Selecione a velocidade do modem e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
8. O número agora está programado e a mensagem **Selec. chave.reg.** aparecerá no painel de controle.

9. Para programar outra chave de um toque, pressione o número de um toque e repita esse procedimento a partir da Etapa 5.
10. Para encerrar o procedimento, pressione o botão **Cancelar/C** até que a tela de modo do fax apareça.

Edição ou exclusão de uma entrada de um toque

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o menu **Discagem de um toque** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. No teclado de discagem de um toque, pressione a entrada de um toque que você deseja editar ou excluir e, em seguida, pressione o botão **Cancelar/C**.
5. Usando os botões **Seta para esquerda** e **Seta para direta**, selecione **Editar** ou **Excluir** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Se você selecionou **Excluir**, **Selec. chave reg** aparecerá no painel de controle e a entrada inteira será excluída.
7. Se você selecionou **Editar**, altere o nome, o número de fax ou a velocidade do modem e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
8. **Selec. chave reg** aparece no painel de controle. Pressione o botão **Cancelar/C** para concluir.

Adição de entradas de discagem rápida

Pode haver um total de 100 entradas de discagem rápida (001 a 100) programadas no produto.

Observação: Para programar vários destinatários com um botão de discagem de um toque (nove, no máximo), programe os destinatários como uma discagem em grupo. Consulte Adição de entradas de discagem em grupo na página 9-21.

Utilização do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Login** e efetue login como um administrador.
4. Selecione a guia **Fax/E-Mail** e, em seguida, clique em **Configurações discagem rápida**.
5. Digite seu destinatário de discagem rápida e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Utilização do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar > Todos os programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no sinal de **Mais (+)** no painel de navegação esquerdo.
5. Clique em **Discagem rápida**, digite o seu destinatário de discagem rápida e, em seguida, clique no botão **OK**.

Utilização do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Discagem rápida** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Usando o teclado alfanumérico, digite um número de discagem rápida de 3 dígitos.
5. Usando o teclado alfanumérico, digite o nome do destinatário (até 20 caracteres) e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Usando o teclado alfanumérico, digite o número de fax do destinatário (até 50 caracteres) e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Selecione a velocidade do modem e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
8. O número agora está programado e a mensagem **Selec. chave.reg.** aparecerá na exibição do painel de controle.

9. Para programar outro número de discagem rápida, pressione o número de um toque e repita esse procedimento começando da Etapa 5.
10. Para encerrar o procedimento, pressione o botão **Cancelar/C** até que a tela de modo do fax apareça.

Edição ou exclusão das entradas de discagem rápida

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o menu **Discagem rápida** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Usando o teclado alfanumérico, digite a entrada do número de discagem rápida de 3 dígitos que você deseja editar ou excluir e, em seguida, pressione o botão **Cancelar/C**.
5. Usando os botões **Seta para esquerda** e **Seta para direta**, selecione **Editar** ou **Excluir** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Se você selecionou **Excluir**, **Selec. chave reg** aparecerá no painel de controlle e a entrada inteira será excluída.
7. Se você selecionou **Editar**, altere o nome, o número de fax ou a velocidade do modem e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
8. **Selec. chave reg** aparece no painel de controle. Pressione o botão **Cancelar/C** para concluir.

Adição de entradas de discagem em grupo

Você pode programar vários números de fax freqüentemente usados (máximo de 50 números de destinatários em um grupo individual) juntamente com as chaves de discagem de um toque apenas. Pode haver um máximo de nove grupos registrados.

Utilização do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Login** e efetue login como um administrador.
4. Selecione a guia **Fax/E-Mail** e, em seguida, clique em **Configurações discagem em grupo**.
5. Digite seu destinatário de discagem em grupo e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Utilização do MFP ControlCentre (MCC)

1. A partir do seu computador, selecione **Iniciar > Todos os programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. Na caixa de diálogo MCC, clique no botão **Conectar à máquina**.
3. Clique no botão **Download**. Isso efetua o download do arquivo .dat atual a partir do produto.
4. Clique no sinal de **Mais (+)** no painel de navegação esquerdo.
5. Clique em **Discagem em grupo**, digite o seu destinatário de discagem em grupo e, em seguida, clique no botão **OK**.

Uso do painel de controle

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Usando o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o menu **Discagem em grupo** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Pressione a tecla de discagem de um toque ou o número de discagem rápida que você deseja programar.
5. Digite o nome do grupo, até 20 caracteres e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Use as teclas de um toque ou os números de discagem rápida para especificar o destinatário que você deseja adicionar ao grupo e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Repita as Etapas 6 e 7 até que todos os destinatários tenham sido adicionados.
8. Quando você tiver concluído a adição dos destinatários, pressione o botão **Iniciar**. A mensagem **Selec. chave reg** aparece no painel de controle.
9. Para encerrar o procedimento, pressione o botão **Cancelar/C** até que a tela de modo do fax apareça.

Edição ou exclusão das entradas de discagem em grupo

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
2. Usando o botão **Seta para baixo**, localize o menu **Registro de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o menu **Discagem em grupo** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. Pressione a discagem de um toque ou digite a entrada de discagem rápida que você deseja editar ou excluir e, em seguida, pressione o botão **Cancelar/C**.
5. Usando os botões **Seta para esquerda** e **Seta para direta**, selecione **Editar** ou **Excluir** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
6. Se você deseja alterar o nome do grupo, digite o novo nome e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
7. Para excluir o destinatário exibido, pressione o botão **Cancelar/C**.
8. Para manter o destinatário, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
9. Quando você tiver concluído a adição dos destinatários, pressione o botão **Iniciar**. A mensagem **Selec. chave reg** aparece na exibição do painel de controle.
10. Para encerrar, pressione o botão **Cancelar/C**.

Relatórios do fax

Esta seção inclui:

- Contadores do produto na página 9-23
- Impressão de relatórios na página 9-24

Contadores do produto

O número de operações executadas desde quando o produto foi instalado pode ser verificado no painel de controle usando o botão **Exibir**.

Contador de impressão de fax

O contador de fax exibe o total do número de impressões de fax feitas.

1. Pressione o botão **Exibir** uma vez.
2. Desça até que **Total de páginas** seja exibido no painel de controle e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o menu **Impressão de fax** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Contador do total de digitalizações

O contador de digitalização exibe o número total de digitalizações executadas, excluindo as cópias.

1. Pressione o botão **Exibir** uma vez.
2. Desça até que **Total de páginas** seja exibido no painel de controle e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Localize o menu **Total de digitalizações** e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.

Resultados de envio/recebimento

1. Pressione o botão **Exibir** uma vez.
2. Desça até que **Resultado de envio/recebimento** seja exibido no painel de controle e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
3. Pressione o botão **Iniciar** para imprimir os resultados.

Impressão de relatórios

Os seguintes relatórios podem ser impressos a partir do painel de controle:

- Relatório de resultados de envio
- Relatório de resultados de recebimento
- Relatório de atividades
- Lista de dados da memória
- Relatório da impressão da imagem da memória
- Lista de discagem de um toque
- Lista de discagem rápida
- Lista de discagem em grupo

Para imprimir um relatório a partir do painel de controle

1. Pressione o botão **Exibir**.
2. Localize o menu **Relatório de impressão**.
3. Usando o botão **Seta para cima** ou **Seta para baixo**, localize o relatório desejado e, em seguida, pressione o botão **Menu/Selecionar**.
4. O relatório é impresso.

Solução de problemas de fax

Se o fax não puder ser enviado corretamente, consulte a seguinte tabela e, em seguida, execute a operação indicada. Se o fax ainda não puder ser enviado corretamente, mesmo depois de executar as operações descritas, entre em contato com o representante de serviços.

Esta seção inclui:

Problemas no envio dos faxes

Sintoma	Causa	Solução
O documento não está digitalizado.	O documento é muito grosso, muito fino ou muito pequeno.	Use o vidro de documentos para enviar o fax.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As guias do documento não são ajustadas para a largura do documento.	Deslize as guias do documento para que se adequem à largura do documento.
O fax recebido pelo destinatário está borrado.	O documento está incorretamente posicionado.	Posicione o documento corretamente.
	O vidro de documentos está sujo.	Limpe o vidro de documentos.
	O texto no documento está escrito muito fraco.	Ajuste a resolução.
	Pode haver um problema na conexão telefônica.	Verifique a linha telefônica e, em seguida, tente enviar o fax novamente.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário.	Faça uma cópia para verificar se esta máquina está funcionando corretamente e, em seguida, se a cópia tiver sido impressa corretamente, faça com que o destinatário verifique a condição de suas máquinas de fax.
O fax recebido pelo destinatário está em branco.	O documento foi enviado com o lado frontal virado para baixo (quando o ADF for usado).	Coloque o documento a ser enviado por fax virado para cima.
A transmissão não é possível.	O procedimento de transmissão pode ter sido executado incorretamente.	Verifique o procedimento de transmissão e, em seguida, tente enviar o fax novamente.
	O número do fax pode estar incorreto.	Verifique o número do fax.
	A tecla de discagem de um toque ou a discagem rápida pode estar incorretamente programada.	Verifique se as teclas foram corretamente programadas.
	A linha telefônica pode estar incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário.	Entre em contato com o destinatário.

Problemas no recebimento de faxes

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está em branco.	Pode haver um problema na conexão telefônica ou com a máquina de fax do remetente.	Verifique se a máquina pode tirar cópias claras. Se puder, faça com que o remetente envie o fax novamente.
	O remetente pode ter colocado as páginas para trás.	Entre em contato com o remetente.
Os faxes não podem ser recebidos automaticamente.	A máquina está definida para receber os faxes manualmente.	Defina a máquina para a recepção automática.
	A memória está cheia.	Coloque o papel, se estiver vazio e, em seguida, imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha telefônica está incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se esta máquina está funcionando corretamente e, em seguida, se a cópia tiver sido impressa corretamente, faça com que o destinatário verifique a condição de sua máquina de fax.

Mensagens de erro

Mensagem de erro	Causa	Solução
PROBL.LINHA (Piscando alternadamente) **VERIF LINH**	O sistema de discagem de telefone ou do sistema de fiação telefônica não está definido corretamente. O cabo do telefone não está corretamente conectado.	Verifique o sistema de discagem de telefone ou o sistema de fiação telefônica e use o menu de configuração apropriada para fazer as configurações corretas. Conecte corretamente o cabo do telefone.
ERR COMUN (####)	A comunicação não é possível devido a algum problema na máquina. A comunicação não é possível devido a um problema na máquina de fax do destinatário ou do remetente.	Verifique os resultados de transmissão.

Mensagem de erro	Causa	Solução
FALHA TODA REDISC	Todas as tentativas de rediscagem falharam porque a linha do destinatário está ocupada ou não havia resposta.	Verifique a condição da linha do destinatário e, em seguida, tente enviar o fax novamente.
MEM.CHEI/TX CANCEL	Ao enviar um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade da memória.	Recupere todos os faxes recebidos armazenados na memória. Envie o fax por transmissão direta. Para imprimir um relatório de erro, pressione a chave **Cancelar/C** enquanto a mensagem de erro é exibida.
MEM.CHEIA/RX CANCEL	Ao receber um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade da memória.	Recupere todos os faxes recebidos armazenados na memória. Para imprimir um relatório de erro, pressione a chave **Cancelar/C** enquanto a mensagem de erro é exibida.
DESLIGAR TELEFONE	O receptor do telefone conectado está levantado.	Substitua o receptor do telefone conectado no gancho.
	Ocorreu um erro de fax enquanto a operação estava sendo executada no modo Copiar.	Pressione a tecla **Fax** para verificar a condição de erro e tome as medidas apropriadas.
	Ocorreu um erro de transmissão de fax enquanto a operação estava sendo executada no modo Copiar.	Pressione a tecla **Fax** para verificar a condição de erro e tome as medidas apropriadas.
***AGUARDE!* ADMINISTRADO P/ PC**	Esta máquina está acessando o LSD ou o Admin. Modo da conexão da Web do PageScope.	Efetue logoff do CentreWare IS. Saia do MCC. Se nenhuma operação for executada por 600 segundos, aparecerá a tela principal.

Manutenção do produto

10

Este capítulo inclui:

Veja também:

Tutoriais em vídeo da manutenção em www.xerox.com/office/6115support

Tutoriais em vídeo sobre a substituição dos suprimentos em www.xerox.com/office/6115support

Manutenção e limpeza

Esta seção inclui:

Veja também:

Segurança do usuário na página 1-2

Precauções gerais

Aviso: Desligue o produto, desconecte o cabo de alimentação e desconecte todos os cabos da interface antes da limpeza. Não derrame água ou detergente no produto. Caso contrário, o produto será danificado e pode ocorrer um choque elétrico.

Aviso: Se o toner entrar em contato com seus olhos, lave-os imediatamente com água fria e consulte um médico.

Aviso: O fusor está quente. Quando a tampa superior for aberta o fusor se esfriará. Aguarde, pelo menos 10 minutos até que o fusor se esfrie.

Cuidado: Leia cuidadosamente todas as etiquetas de cuidado e de aviso, certificando-se de seguir todas as instruções contidas. Essas etiquetas estão localizadas na parte interna das tampas do produto e no interior do corpo do produto.

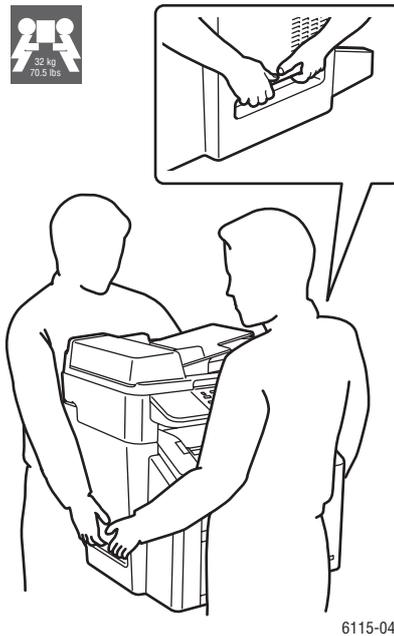
Cuidado: Manuseie o produto com cuidado para prolongar sua duração. Se a poeira ou pedaços de papel ficarem dentro ou fora do produto, o desempenho e a qualidade de impressão serão afetados; portanto, o produto deve ser limpo periodicamente.

Tenha as seguintes instruções em mente:

- Tenha cuidado ao limpar o interior do produto ou remover as alimentações incorretas do material, porque o fusor e as outras partes internas podem ficar muito quentes.
- Não coloque nada sobre o produto.
- Use um pano macio para limpar o produto.
- Nunca borrife soluções de limpeza diretamente na superfície do produto; os respingos podem penetrar nas ventilações de ar do produto e danificar os circuitos internos.
- Evite usar soluções abrasivas ou corrosivas ou soluções que contenham solventes (como álcool e benzeno) para limpar o produto.
- Sempre teste toda a solução de limpeza (como detergente suave) em uma pequena área sem importância do seu produto para verificar o desempenho da solução.
- Nunca use utensílios pontiagudos ou ásperos, como esponjas de limpeza plásticas ou de fios.
- Sempre feche as tampas do produto cuidadosamente. Nunca exponha o produto à vibração.
- Não deixe as tampas do produto abertas por um longo período de tempo, especialmente em locais bem iluminados. A exposição à luz pode danificar a unidade da imagem.
- Não abra as tampas do produto durante a impressão.
- Não lubrifique ou desmonte o produto.
- Não incline o produto durante o uso.
- Não toque os contatos elétricos, engrenagens ou dispositivos a laser. Tal ação pode danificar o produto e deteriorar a qualidade da impressão.
- Mantenha o material na bandeja de saída em um nível mínimo. Se o material for armazenado muito alto, o produto pode ser alimentado incorretamente e muito material pode ficar enrugado.
- Certifique-se de que as peças removidas durante a limpeza sejam substituídas antes de conectar o produto.

Movimentação do produto

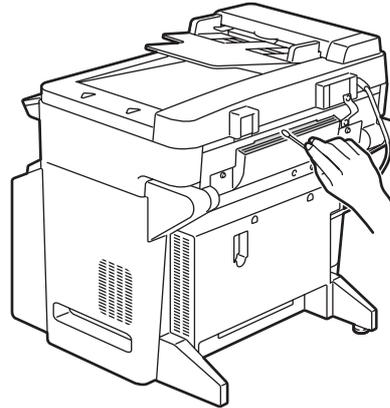
Observação: Remova a Bandeja 2, se estiver instalada, antes de erguer o produto.

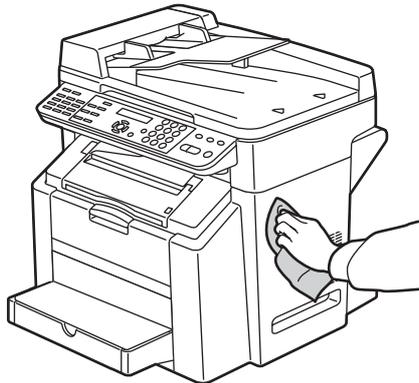
- Sempre desligue o produto e desconecte o cabo de alimentação da parte posterior do produto.
- Certifique-se de ter duas pessoas disponíveis para erguer o produto ao movê-lo.
- Mantenha o produto nivelado para evitar derramamento do toner.
- Ao erguer o produto, segure as áreas conforme mostrado na figura.

Limpeza do exterior

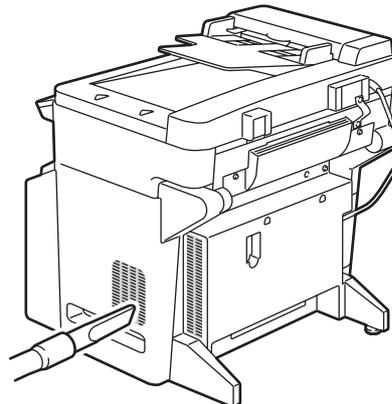
Cuidado: Desligue o produto e desconecte o cabo de alimentação antes de limpar e sempre use um pano macio, seco e sem fios.

Painel de controle

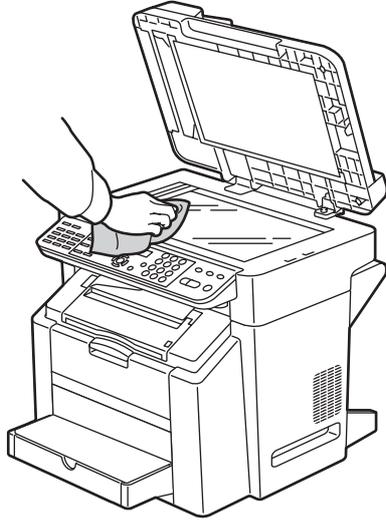
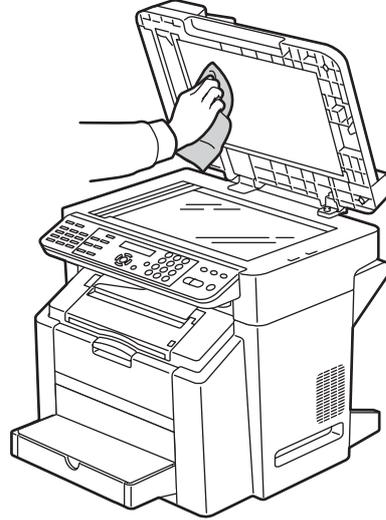
6115-043

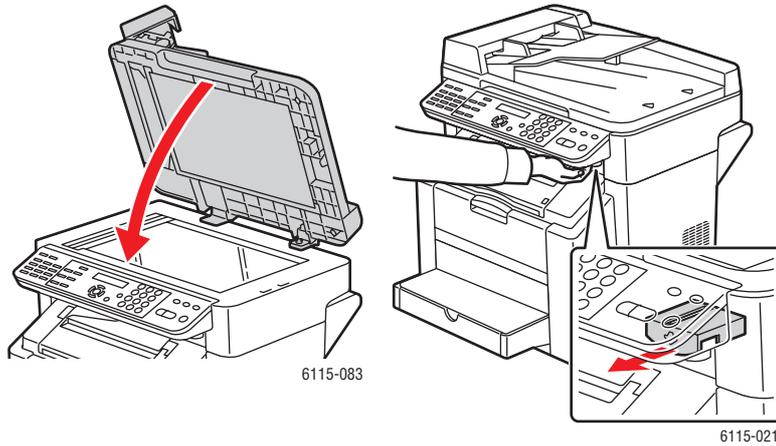
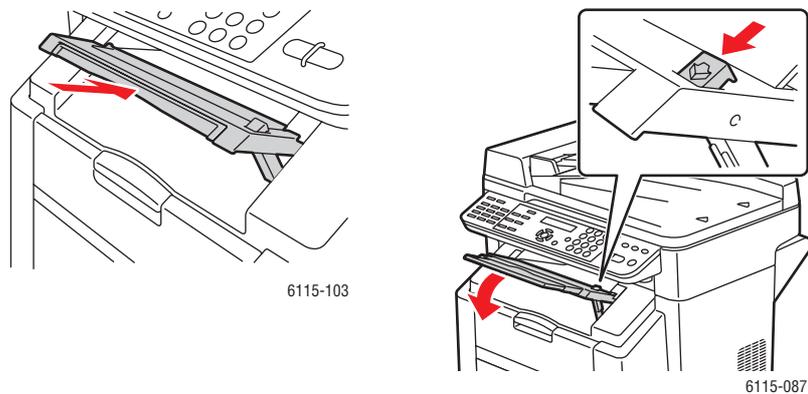
Grelha de ventilação

6115-044

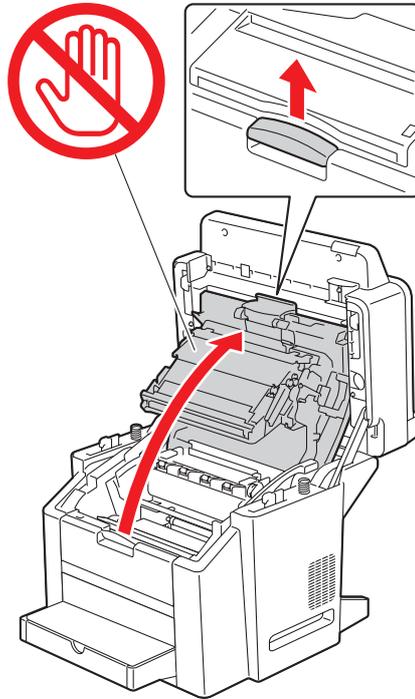
Exterior

6115-045

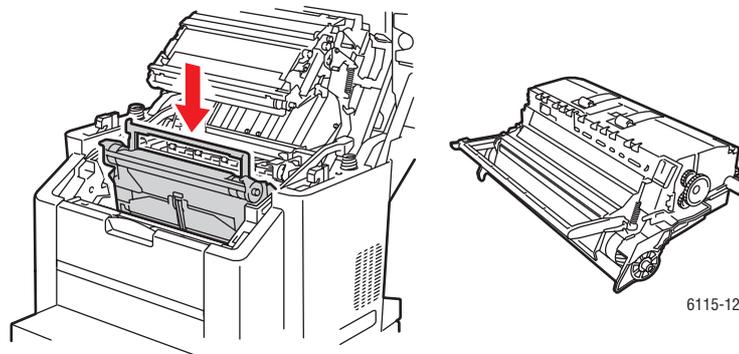
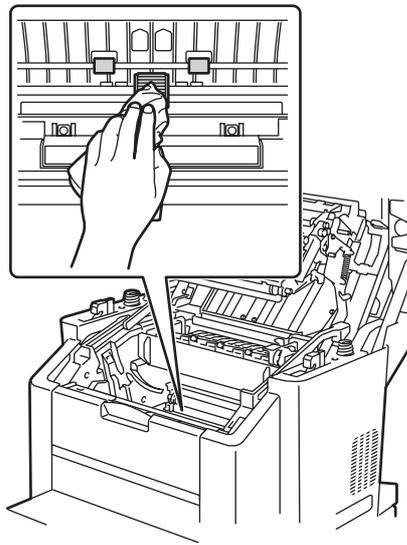
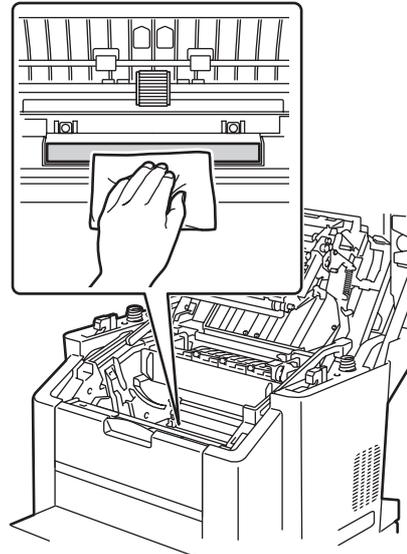
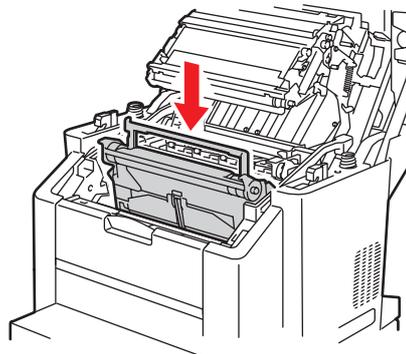
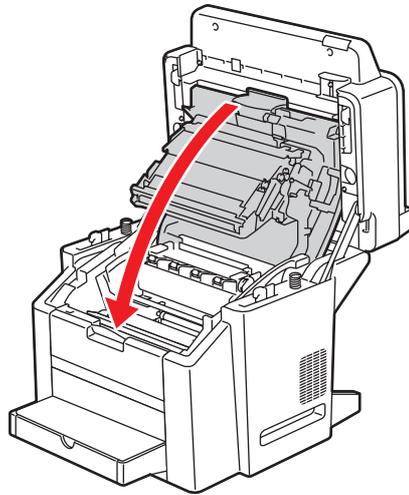
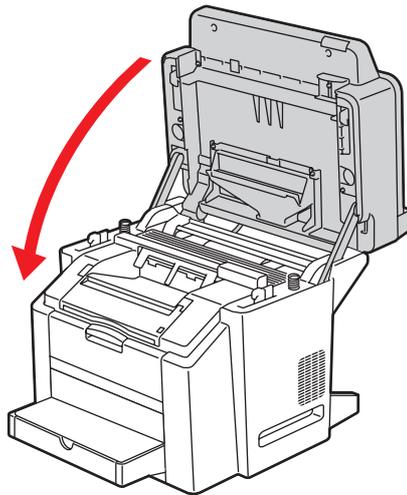
Filtro

6115-046

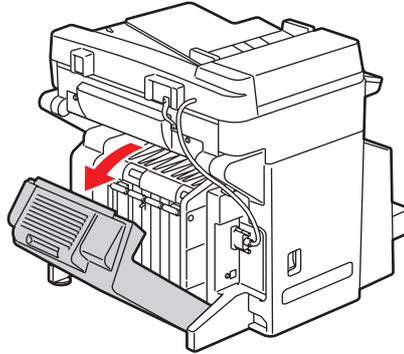
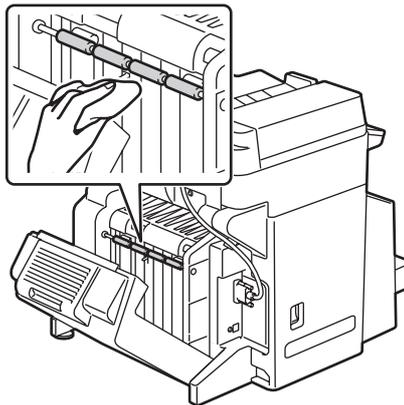
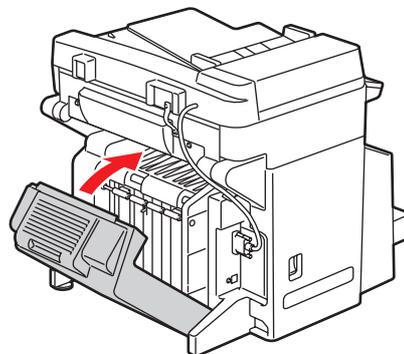
Limpeza do vidro de documentos e da almofada da tampa

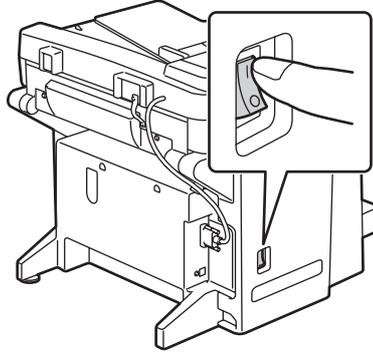
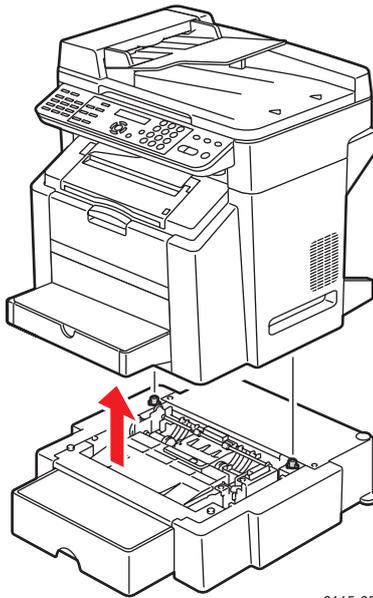
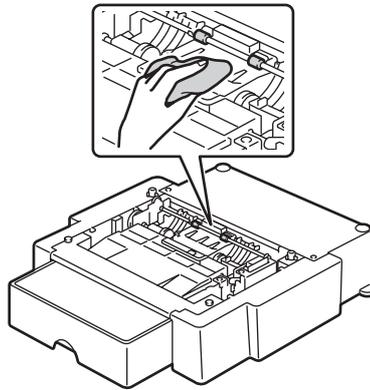
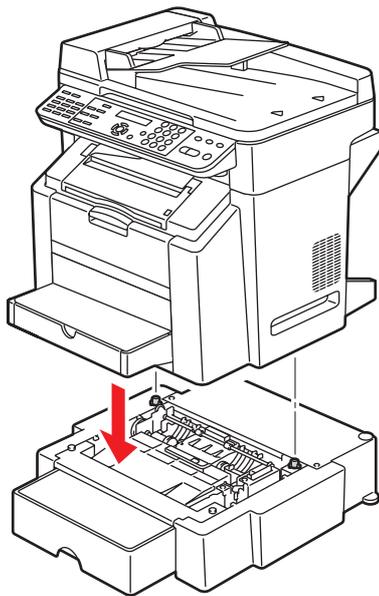
Vidro de documentos

Almofada da tampa de documentos

Limpeza do rolo de alimentação de material e lentes de limpeza

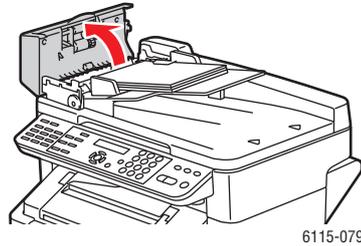
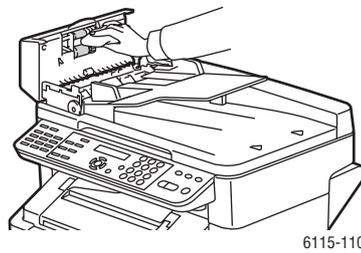
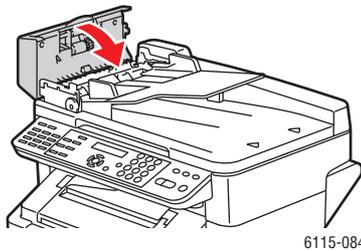
1. Assegure-se de que o alimentador de documentos esteja fechado, abra o fecho do scanner e, em seguida, erga a unidade do scanner.

2. Remova todo o material e feche a bandeja de saída.

3. Puxe o fecho e abra a tampa superior.

   Cuidado: Não toque na correia de transferência.

4. Remova a unidade de imagem.

   Cuidado: Coloque a unidade de imagem em uma superfície limpa e nivelada, conforme mostrado abaixo. A unidade de imagem não pode ficar exposta por mais de 15 minutos. Cubra a unidade da imagem com uma embalagem escura à prova de luz para impedir a exposição à luz direta.

5. Limpe o rolo de alimentação de material e as lentes do laser com um pano seco e sem fios.

6. Coloque a unidade de imagem de volta no produto.

7. Feche a tampa superior.

8. Feche a unidade do scanner.

Limpeza dos rolos de alimentação frente e verso

1. Abra a unidade frente e verso localizada na parte posterior do produto.

2. Usando um pano seco e sem fios, limpe os rolos de alimentação frente e verso.

3. Feche a unidade frente e verso.

Limpeza dos rolos de alimentação da Bandeja 2

1. Desligue o produto e desconecte o cabo de alimentação da parte posterior do produto.

2. Com duas pessoas, erga cuidadosamente o produto para fora da Bandeja 2.

3. Limpe os rolos na bandeja com um pano seco e sem fio.

4. Com duas pessoas, configure cuidadosamente o produto de volta para a início da Bandeja 2.

Limpeza dos rolos de alimentação do ADF

1. Abra a tampa de alimentação do ADF.

2. Limpe os rolos de alimentação do ADF com um pano seco e sem fio.

3. Feche a tampa de alimentação do ADF.

Solicitação de suprimentos

Esta seção inclui:

Alguns itens consumíveis e de manutenção de rotina precisam ser solicitados ocasionalmente. Cada suprimento inclui instruções de instalação.

Consumíveis

Cartuchos de toner

Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação na caixa.

Cuidado: O uso de um toner que não seja Xerox Phaser 6115MFP genuíno pode afetar a qualidade da impressão e a confiabilidade do produto. Esse é o único toner projetado e fabricado sob controles de qualidade rígidos da Xerox para uso específico com este produto.

Seu produto usa quatro cartuchos de toner: Preto, Amarelo, Magenta e Ciano.

Itens de manutenção de rotina

Os itens de manutenção de rotina são peças da impressora que têm uma vida útil limitada e exigem substituição periódica. As substituições podem ser de peças ou kits. Geralmente, os itens de manutenção de rotina são substituíveis pelo cliente.

Os seguintes itens são itens de manutenção de rotina:

- Unidade de imagem
- Correia de transferência

Quando solicitar suprimentos

O painel de controle exibe um aviso quando o suprimento está acabando. Verifique se você possui itens de reposição à mão. É importante solicitar esses suprimentos na primeira exibição da mensagem a fim de evitar interrupções na impressão. O painel de controle exibe uma mensagem de erro quando o suprimento deve ser substituído.

Solicite os suprimentos junto ao revendedor local ou pelo site da Xerox na Web em www.xerox.com/office/6115supplies,

Cuidado: A Xerox não recomenda o uso de suprimentos não fabricados por ela. A garantia da Xerox, os contratos de prestação de serviços e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox ou de suprimentos Xerox não especificados para este produto. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode existir ou não fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Reciclagem de suprimentos

Para obter informações sobre os programas de reciclagem da Xerox, vá para www.xerox.com/gwa.

Solução de problemas

11

Este capítulo inclui:

Veja também:

Tutoriais em vídeo sobre solução de problemas em www.xerox.com/office/6115support

Prevenção contra atolamentos de papel

Esta seção fornece informações para ajudar na resolução de atolamentos de papel.

Assegure-se de que:

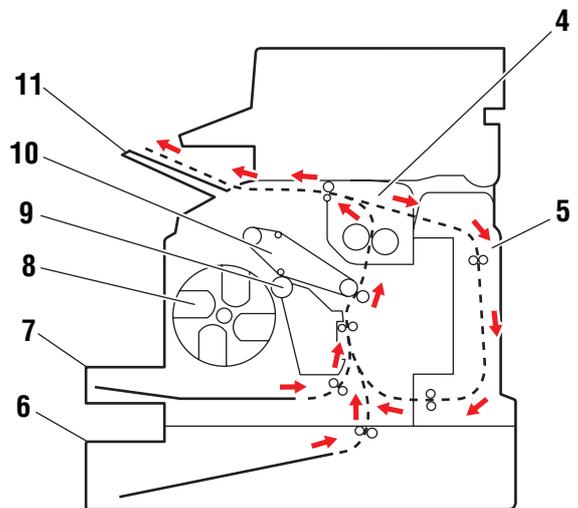
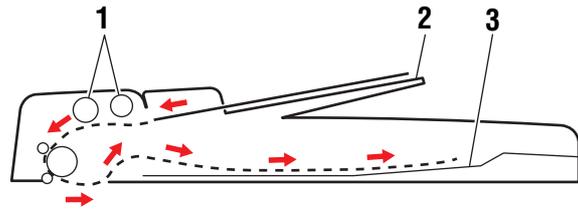
- O material corresponda às especificações do produto, consulte Papel e material suportados na página 6-2.
- O material seja plano, especialmente na borda de ataque.
- O produto esteja em uma superfície rígida, plana e nivelada.
- Guardou o material em um local seco longe da umidade.
- A bandeja de saída esteja posicionada horizontalmente quando os cartões postais estiverem sendo impressos.
- Removeu as transparências da bandeja da saída imediatamente após a impressão para evitar o acúmulo estático.
- Sempre ajustou as guias do material na bandeja 1 após a inserção do material. Uma guia que não esteja ajustada corretamente pode prejudicar a qualidade da impressão, provocar alimentação incorreta do material e danificar o produto.
- Colocou o lado de impressão do material voltado para cima na bandeja (vários fabricantes colocam uma seta na ponta da embalagem para indicar o lado da impressão).

Evite o seguinte:

- Material que seja projetado especialmente para impressoras a jato de tinta com revestimento de poliéster.
- Material que esteja dobrado, amassado ou excessivamente curvado.
- Alimentação dupla (remova o material e ventile as folhas, elas podem ficar grudadas).
- Ventilar as transparências porque isso provoca a estática.
- Carregar mais de um tipo/tamanho/gramatura de material em uma bandeja ao mesmo tempo.
- Sobrecarregar excessivamente as bandejas.
- Deixar que a bandeja de saída fique sobrecarregada.
- Deixar que a bandeja de saída se encha com algumas transparências a mais.

Noções básicas do trajeto do material

As noções básicas do trajeto do material de produtos ajudarão você a localizar as alimentações incorretas do material.

1. Rolos de alimentação do material do ADF
2. Bandeja de alimentação do documento
3. Bandeja de saída do documento
4. Unidade de fusor
5. Opção Frente e verso (opcional)
6. Bandeja 2 (opcional)
7. Bandeja 1
8. Carrossel do cartucho de toner
9. Cartucho do fotorreceptor
10. Unidade da correia de transferência
11. Bandeja de saída

Eliminação de atolamentos de papel

Esta seção inclui:

Para evitar danos, sempre remova o material alimentado incorretamente, sem rasgá-lo. Qualquer pedaço do material deixado no produto, seja grande ou pequeno, pode obstruir o trajeto do material e provocar mais alimentações incorretas. Não recoloque o material que foi alimentado incorretamente.

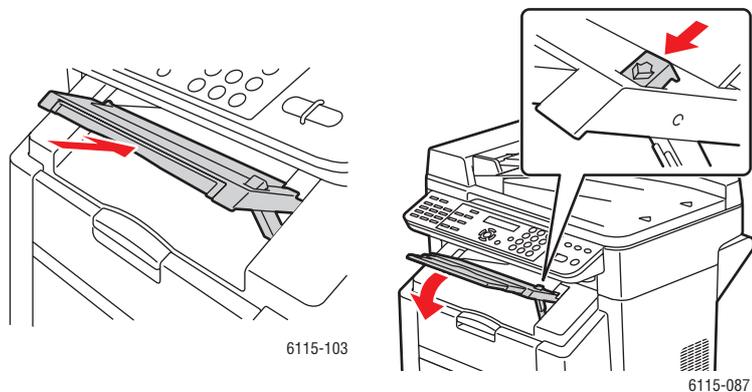
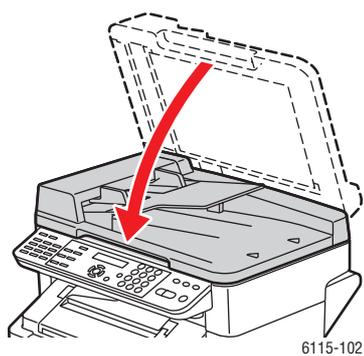
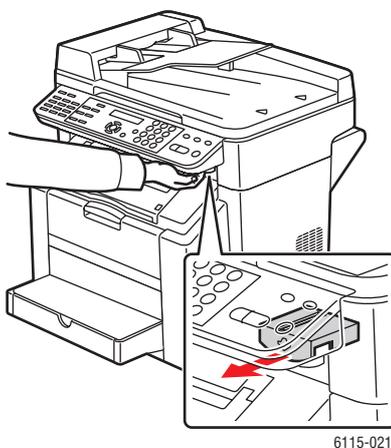
Observação: A imagem não se fixa no material antes do processo de fusão. Se você tocar na superfície impressa, o toner poderá grudar em suas mãos; portanto, tenha cuidado para não tocar no lado impresso ao remover o material que foi incorretamente alimentado. Tenha cuidado para não derramar toner no interior do produto.

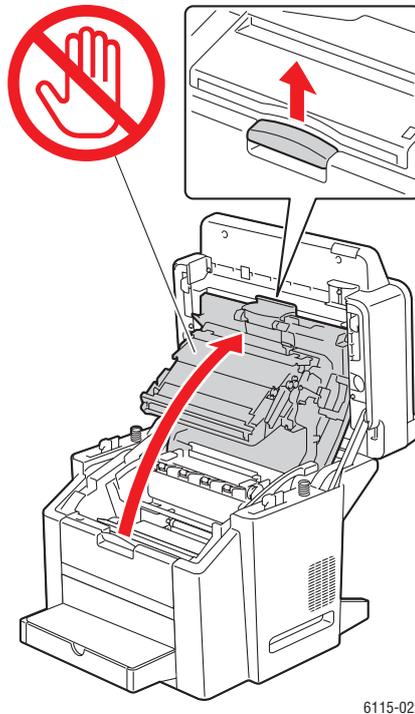
Aviso: O toner não estampado pode sujar as suas mãos, roupas ou o que entre em contato com ele. Caso o toner encoste acidentalmente em sua roupa, espane-a ao máximo. Se ficar algum toner em sua roupa, aplique água fria e não quente para enxaguar o toner. Se o toner entrar em contato com a sua pele, lave-a com água fria e sabão suave.

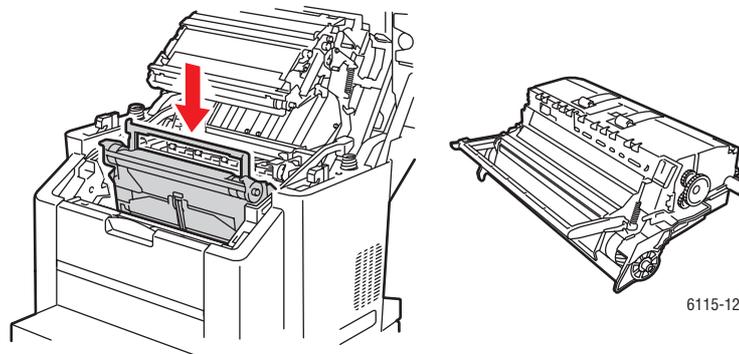
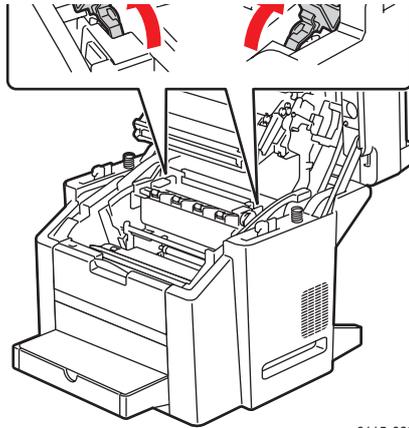
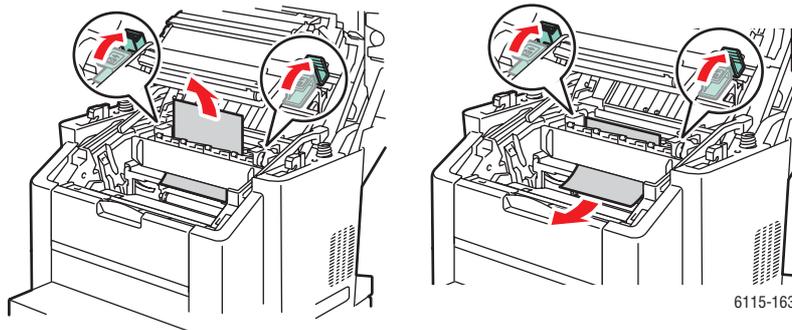
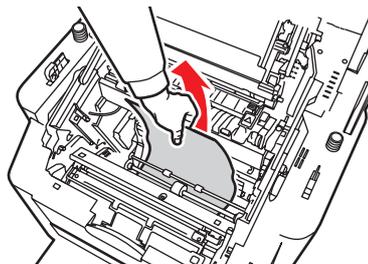
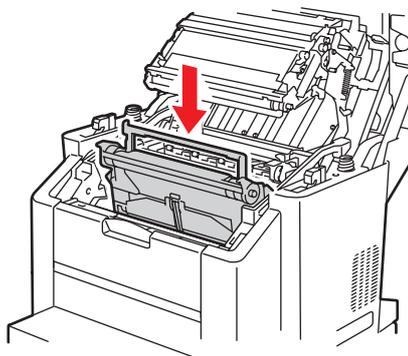
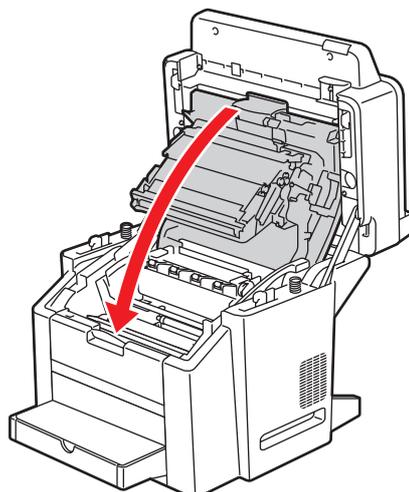
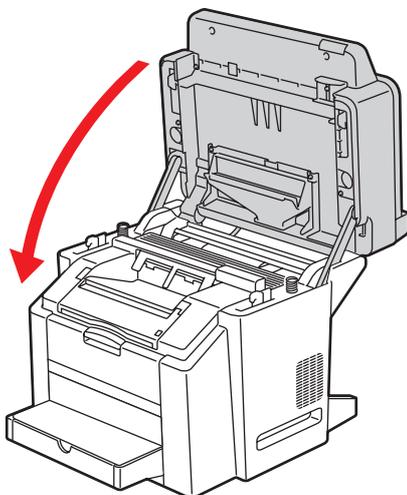
Aviso: Se o toner entrar em contato com seus olhos, lave-os imediatamente com água fria e consulte um médico. Se, depois de corrigir a alimentação incorreta do material, a mensagem de alimentação incorreta na janela do painel de controle persistir, abra e feche a tampa superior do produto. Isso deve eliminar a mensagem de alimentação incorreta.

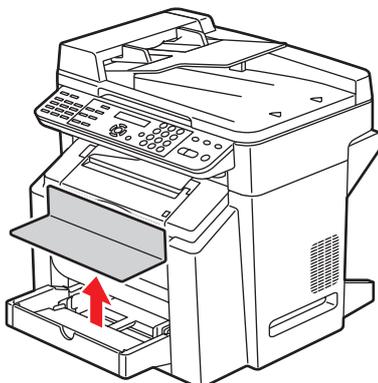
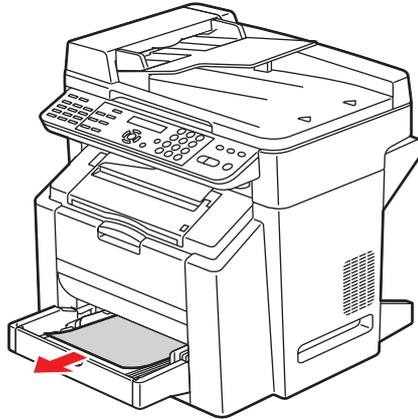
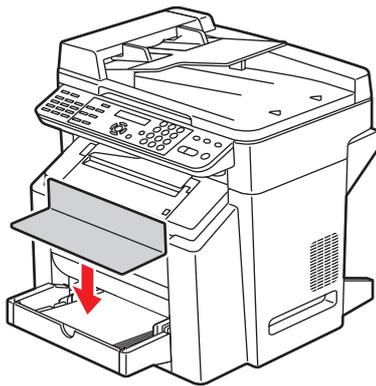
Observação: Se, depois de eliminar o atolamento de papel, a mensagem ainda for exibida no painel frontal, abra e feche a tampa superior. Isso deve eliminar a mensagem de atolamento de papel.

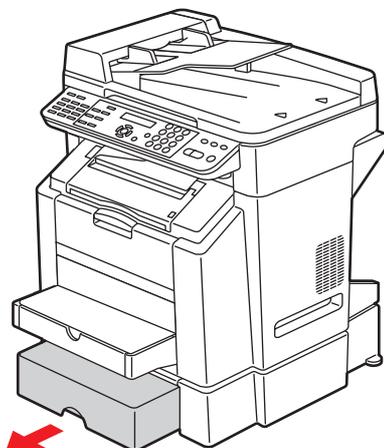
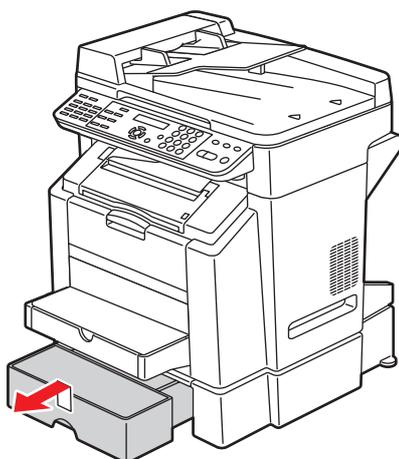
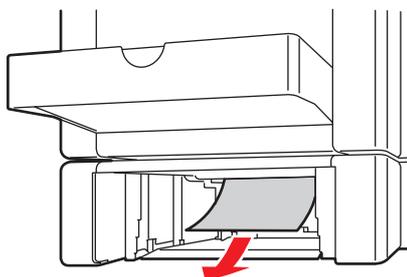
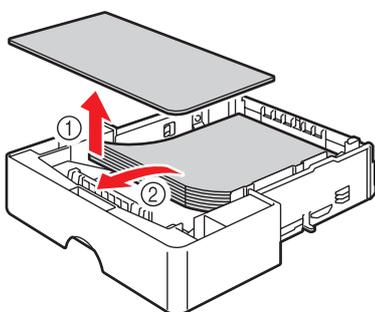
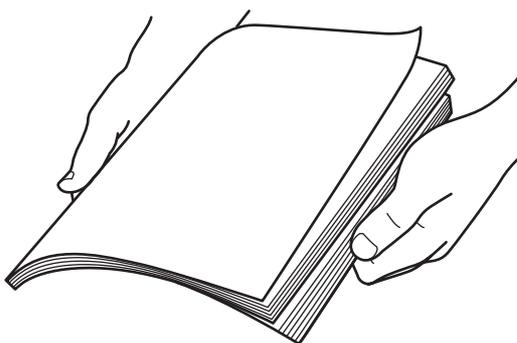
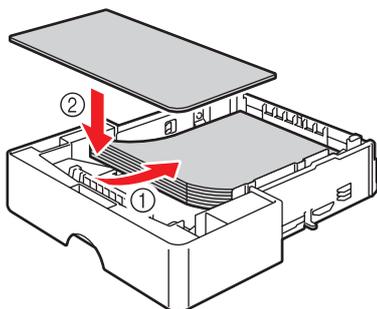
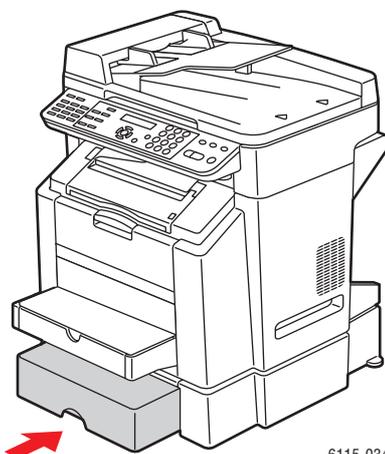
Eliminação de atolamentos de papel no interior do produto

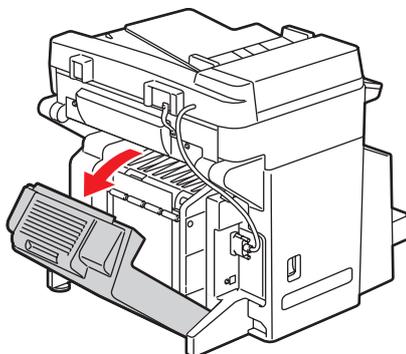
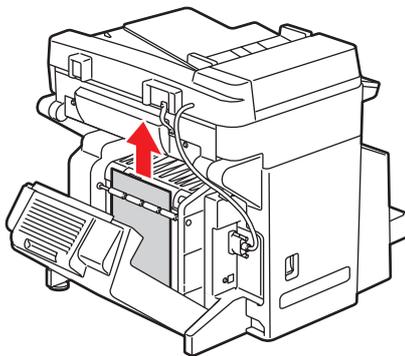
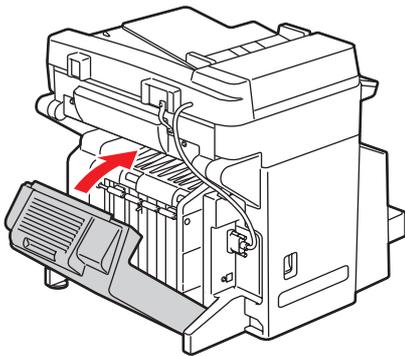
1. Remova todo o material e feche a bandeja de saída.

2. Assegure-se de que o alimentador de documentos automático esteja fechado.

3. Solte a trava do scanner e levante a unidade dele.

4. Puxe o fecho e abra a tampa superior.

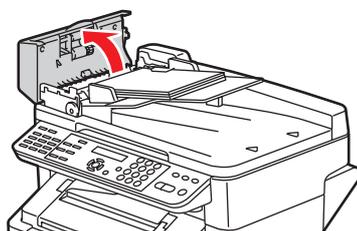
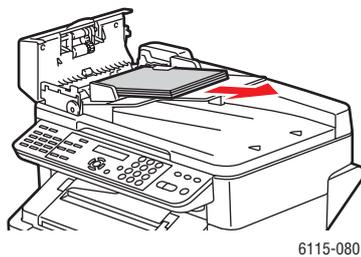
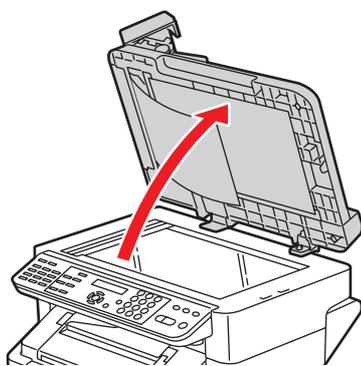
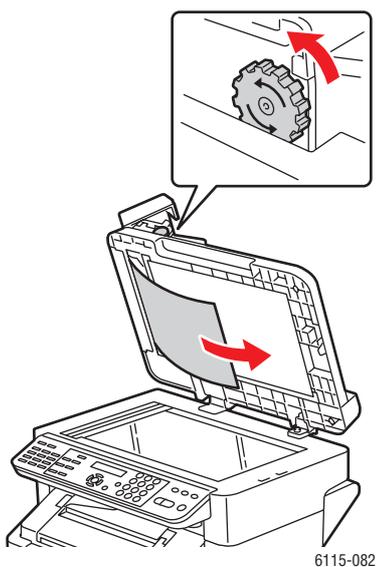
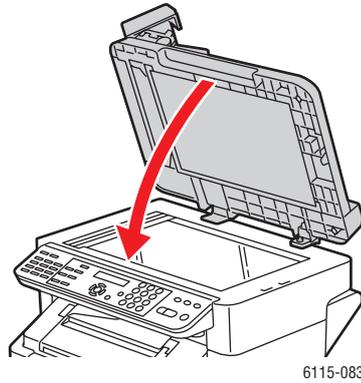
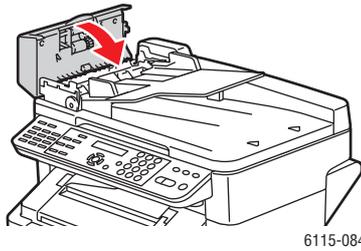
   Cuidado: Não toque na correia de transferência.

5. Remova o cartucho do fotorreceptor.

   Cuidado: Coloque o cartucho do fotorreceptor em uma superfície limpa e nivelada, conforme mostrado abaixo. O cartucho do fotorreceptor não pode ficar exposto por mais de 15 minutos. Cubra o cartucho do fotorreceptor com uma embalagem à prova de luz para impedir a exposição à luz direta.

6. Levante ambos os fechos do separador do fusor verde.

7. Remova o papel atolado.

8. Coloque o cartucho do fotorreceptor de volta no produto.

9. Feche cuidadosamente a tampa superior.

10. Abaixe a unidade do scanner.

Eliminação de atolamentos de papel da bandeja 1

1. Remova a tampa da Bandeja 1.

2. Retire cuidadosamente o papel atolado da bandeja.

3. Reconecte a tampa da Bandeja 1.

Eliminação de atolamentos de papel da bandeja 2

1. Retire a Bandeja 2 do produto.

2. Levante e retire a tampa na Bandeja 2.

3. Remova cuidadosamente o papel atolado na direção da seta, conforme mostrado abaixo.

4. Remova todo o material da bandeja 2.

5. Ventile o papel para impedir os atolamentos de papel.

6. Coloque o material de volta na Bandeja 2.

7. Coloque a tampa de volta na Bandeja 2 e reinsira a Bandeja 2 de volta no produto.

Eliminação de atolamentos de papel na unidade frente e verso

1. Abra a tampa da unidade frente e verso.

2. Remova cuidadosamente o papel atolado na direção da seta, conforme mostrado abaixo.

3. Feche a tampa da unidade frente e verso.

Eliminação de atolamentos de papel no ADF

1. Abra a tampa do rolo de alimentação do ADF.

2. Remova cuidadosamente o papel atolado na direção da seta, conforme mostrado abaixo.

3. Levante a tampa do ADF.

4. Gire o rolo de alimentação do ADF na direção das setas, conforme mostrado abaixo, para remover o papel atolado.

5. Feche a tampa do ADF.

6. Feche a tampa do rolo de alimentação do ADF.

Solução de problemas com os atolamentos de papel

Os atolamentos freqüentes em qualquer área indicam que ela deve ser verificada, consertada ou limpa. Atolamentos repetidos também podem ocorrer, se você estiver utilizando material de impressão não suportado.

O produto puxa várias folhas juntas

Causas prováveis	Soluções
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento.
As bordas frontais do papel não estão niveladas.	Remova o material e nivele as bordas frontais e, em seguida, recoloque-o.
O material está úmido.	Remova o material úmido e, em seguida, substitua-o por material novo e seco.
Há muita eletricidade estática presente.	Não ventile as transparências.

A mensagem de atolamento de papel continua aparecendo

Causas prováveis	Soluções
A tampa superior precisa ser aberta e fechada novamente para reconfigurar o produto.	Abra e feche a tampa superior do produto novamente.
Alguns papéis continuam atolados no produto.	Verifique novamente o trajeto do material e certifique-se de ter removido todo o papel atolado.

Atolamentos na unidade frente e verso

Causas prováveis	Soluções
Está sendo utilizado material não suportado (tamanho, espessura, tipo, etc. incorretos).	Utilize apenas o material aprovado pela Xerox. Consulte Papel e material suportados na página 6-2. Verifique novamente o trajeto do material dentro da unidade frente e verso e certifique-se de ter removido todo o papel atolado.
Papel comum, papel reciclado e timbrado podem ser impressos automaticamente em frente e verso, se a unidade frente e verso estiver instalada e o tipo de material estiver colocado corretamente no driver. Consulte Papel e material suportados na página 6-2.	Verifique se não misturou os tipos de materiais na Bandeja 1. Não imprima frente e verso dos envelopes, etiquetas, transparências, cartões grossos, cartões postais ou papel brilhante.

Atolamentos do ADF

Causas prováveis	Soluções
Está sendo utilizado material não suportado (tamanho, espessura, tipo, etc. incorretos).	Não utilize material muito grosso. Utilize apenas o material aprovado pela Xerox. Consulte Papel e material suportados na página 6-2.
Os documentos carregados no ADF, excedem a capacidade máxima permitida.	Coloque menos documentos no ADF.
As guias do documento estão ajustadas incorretamente.	Assegure-se de que as guias do material estejam ajustadas com segurança no material colocado no ADF.

O material está alimentado incorretamente

Causas prováveis	Soluções
O material não está posicionado corretamente na bandeja.	Remova o material incorretamente alimentado e reposicione-o corretamente na bandeja.
O número de folhas na bandeja excede o número máximo de folhas permitidas.	Remova o excesso de material e recoloque o número correto de folhas na bandeja.
As guias do material não estão corretamente ajustadas ao tamanho do material.	Ajuste as guias do material na Bandeja 1 para que correspondam ao tamanho do material.
Está colocado material torcido ou amassado na bandeja.	Remova o material, alise-o e recoloque-o. Se ele ainda for alimentado incorretamente, não utilize esse material.
O material está úmido.	Remova o material úmido e substitua-o por material novo e seco.
Está sendo utilizado material não suportado (tamanho, espessura, tipo, etc. incorretos).	Material de tamanho personalizado, envelopes, etiquetas, cartões postais, cartão grosso ou transparências estão colocados na Bandeja 2. O material especial deve ser colocado apenas na Bandeja 1. Utilize o material aprovado pela Xerox. Consulte Papel e material suportados na página 6-2.
A transparência ou a folha de etiqueta recomendada está com a face colocada incorretamente na Bandeja 1.	Coloque as transparências ou as folhas da etiqueta de acordo com as instruções do fabricante.
Os envelopes estão com a face colocada incorretamente na Bandeja 1.	Coloque os envelopes na Bandeja 1 com as abas viradas para baixo. Se as abas estiverem na borda longa, carregue os envelopes com a aba voltada para a esquerda do produto e com as abas viradas para baixo.

Causas prováveis	Soluções
As transparências acumularam eletricidade estática na bandeja.	Remova as transparências e coloque-as na Bandeja 1 uma folha por vez. Não ventile as transparências antes de colocá-las.
O rolo de alimentação de material está sujo.	Limpe o rolo de alimentação de material. Para obter mais detalhes, consulte Manutenção e limpeza na página 10-2.

Solução de problemas no produto

Esta seção contém:

Solução de problemas gerais

O produto não será ligado

Causas prováveis	Soluções
O cabo de alimentação não está corretamente conectado na tomada.	Desligue o produto, confirme se o cabo de alimentação está corretamente conectado na tomada e, em seguida, ligue o produto.
Há algo de errado na tomada conectada ao produto.	Conecte outro aparelho elétrico na tomada e veja se ele funciona corretamente.
O interruptor de alimentação não está corretamente ligado (posição I).	Desligue o interruptor de alimentação (posição O) e, em seguida, ligue-o novamente (posição I).
O produto está conectado a uma tomada com uma voltagem ou freqüência que não corresponde às especificações do produto.	Utilize uma fonte de alimentação com as especificações listadas em Segurança elétrica na página 1-2.

Não é possível imprimir a página de configuração

Causas prováveis	Soluções
A bandeja está vazia.	Verifique se pelo menos a Bandeja 1 está abastecida com o material, no local, e seguro.
As tampas do produto não estão fechadas com segurança.	Assegure-se de que as tampas sejam fechadas com segurança. Feche todas as tampas delicadamente, evitando sacudir o produto.
Há um atolamento de papel.	Elimine o atolamento de papel.

Impressão muito demorada

Causas prováveis	Soluções
O produto está definido para um modo de impressão lento (por exemplo, cartão grosso ou transparência).	Demora mais tempo para imprimir em material especial. Ao utilizar o papel comum, assegure-se de que o tipo de material esteja corretamente definido no driver.
O produto está definido para o modo **ECON. ENERG**.	Demora para que a impressão seja iniciada no modo de economia de energia.
O trabalho é muito complexo.	Aguardar. Nenhuma ação é necessária.

Nem todas as páginas são impressas

Causas prováveis	Soluções
A tecla **Cancelar** foi pressionada.	Assegure-se de que ninguém tenha pressionado a tecla **Cancelar** enquanto o seu trabalho estava sendo impresso.
A bandeja está vazia.	Verifique se a bandeja está abastecida com material.
Um documento é impresso com arquivo de sobreposição que foi criado por um driver NÃO-Phaser 6115.	Imprima o arquivo de sobreposição utilizando um driver Phaser 6115.

O produto é reinicializado ou desliga com freqüência

Causas prováveis	Soluções
O cabo de alimentação não está corretamente conectado na tomada.	Desligue o produto, confirme se o cabo de alimentação está corretamente conectado na tomada e, em seguida, ligue o produto.
Ocorreu um erro do sistema.	Entre em contato com o representante de serviço Xerox local com as informações de erro.

O produto está fazendo ruídos estranhos

Causas prováveis	Soluções
O produto não está nivelado.	Coloque o produto em uma superfície plana, rígida e nivelada.
A bandeja não está corretamente instalada.	Remova a bandeja da qual você está imprimindo e reinsira-a completamente no produto.
Existe um objeto estranho preso dentro do produto.	Desligue o produto e remova o objeto. Se você não puder removê-lo, entre em contato com a Assistência Técnica.

A data e a hora estão incorretas

Causas prováveis	Soluções
Você definiu a data e a hora corretas?	Assegure-se de ter definido a Data e a Hora corretas no painel de controle, através do CentreWare IS ou do MCC.
A bateria de reserva atingiu o fim de sua vida útil de serviço.	Substitua a bateria de reserva.

Problemas de frente e verso

Causas prováveis	Soluções
O material ou as configurações não estão corretas.	Verifique se a unidade frente e verso está instalada e ativada no driver do produto. Verifique se você está utilizando o material correto. Consulte Papel e material suportados na página 6-2. Não imprima em frente e verso o material de tamanho personalizado, envelopes, etiquetas, cartões postais, cartões grossos ou transparências. Verifique se não misturou os tipos de materiais na Bandeja 1. No driver do produto, escolha "**Imprimir nos dois lados**".

Problemas no driver

Com páginas/folhas em várias cópias, a saída está incorreta

Causas prováveis	Soluções
Tanto o driver como o aplicativo foram definidos como **Intercalar**.	Para Páginas/Folhas em várias cópias, escolha **Intercalar** apenas na guia **Básico**. Não defina a intercalação no aplicativo.

Saída incorreta da encadernação à esquerda e à direita do caderno

Causas prováveis	Soluções
Tanto o driver como o aplicativo foram definidos como **Intercalar**.	Para **Encadernação esquerda do caderno** e **Encadernação direita do caderno**, escolha **Intercalar** apenas na guia **Básico** do driver do produto. Não defina a intercalação no aplicativo.

Problemas no software de gerenciamento do produto

O CentreWare IS não pode ser acessado

Causas prováveis	Soluções
A senha do Administrador do CentreWare IS está incorreta.	A senha do Administrador do CentreWare IS possui um mínimo de 6 caracteres e um máximo de 16-caracteres.
Sua configuração de rede está incorreta.	Verifique se suas configurações de rede estão corretas.

O MFP ControlCentre

Causas prováveis	Soluções
O software MCC não foi instalado.	Instale o software MCC a partir do CD-ROM de documentação.
Há um problema na conexão USB.	Verifique se você está utilizando o cabeamento USB correto. Verifique se a porta USB está funcionando corretamente.

Problemas de qualidade de impressão

Esta seção contém:

Controle da qualidade das impressões

As configurações do modo de resolução e de qualidade de impressão controlam diretamente a qualidade das suas impressões. O modo de qualidade de impressão e o tipo de papel controlam diretamente a velocidade da impressão. Essas configurações podem ser alteradas no driver do produto ou no painel de controle.

Observação: As configurações do driver anulam as configurações do painel de controle.

Seleção de uma resolução

Os modos de qualidade de impressão disponíveis com o produto Phaser 6115MFP incluem:

Resolução	Tipo de trabalho de impressão
Rascunho (600 dpi)	Modo de finalidade geral para impressão em quatro cores. Produz impressões claras e brilhantes em alta velocidade. Recomendável para impressões com cores saturadas e vibrantes.
Padrão (1200 dpi)	Melhor modo para apresentações comerciais. Resulta em uma resolução de texto superior e em cores claras bem suaves.
Aprimorado (2400 dpi)	Modo de mais alta qualidade para impressões em cores. Oferece o mais alto grau de detalhe e suavidade para imagens fotográficas. Produz impressões coloridas de alta qualidade, com a melhor resolução de texto e as cores claras mais suaves. Esse modo demora mais para processar e imprimir do que os outros modos.
Arte de linhas	Use esta opção com uma das três opções descritas acima para imprimir com mais precisão, mas com menos níveis de cinza.

Ajuste de cor

Definições de cores

Esta configuração permite optar por impressão em cores ou monocromática.

Cor: Use esta configuração para imprimir documentos em cores.

Escala de cinza: Use esta configuração para imprimir documentos monocromáticos (preto e branco).

Correspondência de cores

Essas configurações permitem ativar ou desativar a **Correspondência de cores**. A **Correspondência de cores** é o recurso do produto para ajustar as tonalidades para manter a integridade da imagem na tela de um documento. Existem três tipos diferentes: **Imagens**, **Gráficos** e **Texto**.

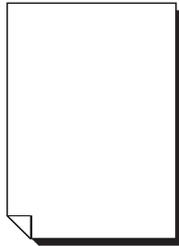
Perceptivo	Este método pode ser usado para imagens fotográficas, onde a relação espectral da escala de cinza precisa ser preservada para produzir imagens suaves.
Colorimétrico	Este método reproduz as tonalidades da imagem original com maior precisão; no entanto, quando o produto não puder reproduzir algumas tonalidades na tela, ele as substituirá pelas cores mais próximas possível pelo produto.
Saturação	Este método pode ser usado para apresentações de negócios, onde é exigida vivacidade das cores das imagens.

Observação: Alguns aplicativos de área de trabalho enviam dados de imagem para o produto, executando a correspondência de cores para fornecer dados otimizados para as impressoras. Quando você estiver utilizando um aplicativo que tenha essa configuração de saída, desative a **Correspondência de cores** no driver do produto, selecionando **DESLIGADO**.

Quando a correspondência de cores estiver ativada, você poderá selecionar uma das seguintes configurações para imagens, gráficos e texto. Utilize as barras deslizantes de ajuste **Contraste**, **Brilho**, **Saturação** e **Nitidez** para realizar o ajuste fino dos tons e do escurecimento de uma imagem. Geralmente, os valores padrão selecionados pelo driver fornecem os melhores resultados para a maioria das imagens.

Observação: O ajuste **Nitidez** fica disponível apenas quando a **Correspondência de cores** estiver configurada como **DESLIGADO**.

Solução de problemas de qualidade de impressão

Nada é impresso ou há manchas brancas na página impressa

Causas prováveis	Soluções
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique se algum está danificado.
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
O material está úmido.	Ajuste a umidade para o armazenamento do material. Remova o material úmido e substitua-o por material novo e seco.
O material definido no driver do produto não corresponde ao material colocado no produto.	Coloque o material correto no produto.
A fonte de alimentação não corresponde às especificações do produto.	Use uma fonte de alimentação com as especificações apropriadas.
Várias folhas estão sendo alimentadas ao mesmo tempo.	Remova o material da bandeja e verifique se há eletricidade estática. Ventile o papel comum (mas não as transparências) e substitua-o na bandeja.
O material não está corretamente definido na(s) bandeja(s).	Remova o material, dê umas batidas para endireitá-lo, coloque-o de volta na bandeja e alinhe novamente as guias do material.
As lentes a laser estão obstruídas ou sujas.	Limpe as lentes a laser.

A folha inteira está impressa em preto ou em cores

Causas prováveis	Soluções
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique cada um deles a procura de danos. Se um ou mais estiverem danificados, substitua-o.

A imagem está muito clara; há uma baixa densidade de imagem

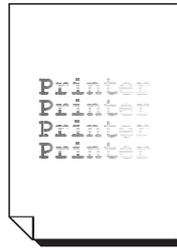
Causas prováveis	Soluções
O nível do cartucho de impressão está baixo.	Substitua o cartucho de toner.
As lentes a laser estão sujas.	Limpe as lentes a laser.
A densidade da cópia é muito clara.	Selecione uma densidade de cópia mais escura.
O material está úmido.	Remova o papel e tente uma resma nova.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e procure por danos.
O tipo de material está incorretamente definido.	Ao imprimir envelopes, etiquetas, cartões postais, cartão grosso ou transparências, especifique o tipo de material apropriado no driver do produto.

A imagem está muito escura

Causas prováveis	Soluções
A densidade da cópia pode estar muito escura.	Selecione uma denside de cópia mais clara.
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique cada um deles a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.

A imagem está borrada; com manchas claras; há brilho insuficiente da imagem impressa

Causas prováveis	Soluções
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique cada um deles a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.

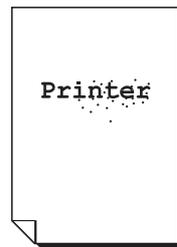
A densidade de impressão ou de cores está irregular

Causas prováveis	Soluções
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito ou baixos.	Remova os cartuchos de toner e procure por danos. Se estiver danificado, substitua-o.
A unidade de transferência está instalada incorretamente.	Remova e reinstale o rolo de transferência.
A unidade de imagem está com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
O produto não está nivelado.	Coloque o produto em uma superfície plana, rígida e nivelada.

Aparece impressão irregular ou imagem enfraquecida

Causas prováveis	Soluções
O material está úmido.	Ajuste a umidade da área de armazenamento do material. Remova o material úmido e substitua-o por material novo e seco.
Está sendo utilizado material não suportado (tamanho, espessura, tipo, etc. incorretos).	Utilize o material aprovado pela Xerox. Consulte Papel e material suportados na página 6-2.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique um a um a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.
A unidade de imagem está com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
Os dois fechos do separador do fusor estão ajustados para impressão do envelope.	Volte os dois fechos do separador do fusor verde para a configuração de papel comum.

A fusão é insuficiente ou a imagem some quando esfregada

Causas prováveis	Soluções
Os dois fechos do separador do fusor estão ajustados para impressão do envelope.	Volte os dois fechos do separador do fusor verde para a configuração de papel comum.
O material está úmido.	Remova o material úmido e substitua-o por material novo e seco.
Está sendo utilizado material não suportado (tamanho, espessura, tipo, etc. incorretos).	Utilize o material aprovado pela Xerox. Consulte Papel e material suportados na página 6-2.
O tipo de material está incorretamente definido.	Ao imprimir envelopes, etiquetas, cartões postais, cartão grosso ou transparências, especifique o tipo de material apropriado no driver do produto.

Existem manchas de toner ou imagens residuais

Causas prováveis	Soluções
Os dois fechos do separador do fusor estão ajustados para impressão do envelope.	Volte os dois fechos do separador do fusor verde para a configuração de papel comum.
Um ou mais cartuchos de toner estão com defeito ou estão instalados incorretamente.	Remova os cartuchos de toner e verifique um a um a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.
Os dois fechos do separador do fusor verde estão ajustados para impressão do envelope.	Volte os dois fechos do separador do fusor verde para a configuração de papel comum.

Há manchas de toner no verso da página (independentemente da impressão ser frente e verso)

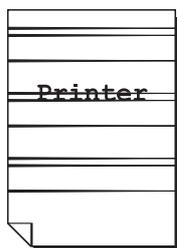
Causas prováveis	Soluções
Os dois fechos do separador do fusor estão ajustados para impressão do envelope.	Volte os dois fechos do separador do fusor verde para a configuração de papel comum.
A correia de transferência do material está suja.	Limpe a correia de transferência do material. Se você achar que a correia de transferência deve ser substituída, entre em contato com a assistência técnica com as informações de erro.
O trajeto do material está sujo com toner.	Imprima várias folhas em branco e o excesso de toner deve desaparecer.
Um ou mais cartuchos de toner estão com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique um a um a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.
A unidade de imagem está com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.

Áreas anormais (branco, preto ou em cores) aparecem em um padrão regular

Causas prováveis	Soluções
As lentes a laser estão sujas.	Limpe as lentes a laser.
Um cartucho de toner pode estar com defeito.	Remova o cartucho de toner com a cor que está provocando a imagem anormal. Substitua-a por um novo cartucho de toner.
A unidade de imagem está com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.

Defeitos de imagem

Causas prováveis	Soluções
As lentes a laser estão sujas.	Limpe as lentes a laser.
Um cartucho de toner pode estar vazando.	Remova os cartuchos de toner e procure por danos. Se estiver danificada, substitua-a.
Um cartucho de toner pode estar com defeito.	Remova o cartucho de toner com a cor que está provocando a imagem anormal. Substitua-a por um novo cartucho de toner.
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.

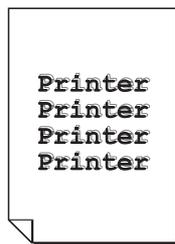
As linhas laterais ou as faixas aparecem na imagem

Causas prováveis	Soluções
O produto não está nivelado.	Coloque o produto em uma superfície plana, rígida e nivelada.
O trajeto do material está sujo com toner.	Imprima várias folhas e o excesso de toner deve desaparecer.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique um a um a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.
A unidade de imagem está com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.

Cores parecem estar drasticamente alteradas

Causas prováveis	Soluções
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner, verifique se o toner está distribuído uniformemente em cada rolo do cartucho e reinstale os cartuchos de toner.
Um ou mais cartuchos de toner pode estar baixo ou vazio.	Verifique no painel de controle se há uma mensagem **X BAIXO** ou **X VAZIO**. Se necessário, substitua o cartucho de toner especificado.
Verifique as configurações da Correspondência de cores no driver do produto ou no aplicativo.	

As cores não estão sendo registradas corretamente; as cores são mistas ou possuem variação página a página

Causas prováveis	Soluções
A tampa superior não está corretamente fechada.	Verifique se a tampa superior está fechada.
A unidade de imagem não está corretamente ajustada.	Remova a unidade de imagem e a reinstale.
Um ou mais cartuchos de toner podem estar com defeito.	Remova os cartuchos de toner e verifique um a um a procura de danos. Se um ou mais estiver danificado, substitua-o.
O material está úmido.	Remova o material úmido e substitua-o por material novo e seco.

A cor possui uma reprodução pobre ou possui densidade de cores pobre

Causas prováveis	Soluções
A unidade de imagem pode estar com defeito.	Remova a unidade de imagem e verifique se está danificada. Se estiver danificada, substitua-a.
Verifique as configurações da Correspondência de cores no driver do produto ou no aplicativo.	

Mensagens de status, erro e serviço

Esta seção inclui:

- Mensagens de status na página 11-36
- Mensagens de erro na página 11-37
- Obtenção de Ajuda na página 11-42

As mensagens de status, erro e serviço são exibidas na janela da mensagem do painel de controle. Elas fornecem informações sobre o seu produto e o ajudam a localizar vários problemas. Quando a condição associada a uma mensagem exibida tiver sido alterada, a mensagem será removida da janela.

Mensagens de status

Mensagem	Definição	Soluções
CANCELANDO O TRABALHO	O trabalho está sendo cancelado.	Nenhuma ação é necessária.
ECON ENERG	A máquina está no modo de economia de energia para reduzir o consumo durante os períodos de inatividade.	
AGUARDE!	Depois de substituir um cartucho de toner ou de reinicializar a máquina após alterações ambientais, a máquina pausa automaticamente para fazer um ciclo AIDC (Auto-Image Density Control). Este processo é fornecido para tornar confiável a operação da máquina com a qualidade de saída mais ideal possível.	
	A máquina está aquecendo.	

Mensagens de erro

Mensagem	Definição	Soluções
BANDEJA [1] [2] VAZIA	A Bandeja 1 ou Bandeja 2 está sem papel.	Coloque o material na bandeja especificada.
***IMPOS.CONECTAR* Servidor XXX**	Enquanto o documento digitalizado estava sendo enviado no modo Digitalizar, uma conexão com o servidor especificado não pôde ser estabelecida.	Verifique as configurações de rede e de e-mail e selecione os dados novamente.
***END.IP NÃO DEFINID* Servidor SMTP**	O endereço IP do servidor SMTP não pôde ser obtido do servidor DNS.	Verifique as configurações de rede e de e-mail e selecione os dados novamente.
***COMUN. ERRO* Servidor SMTP**	Enquanto os dados estavam sendo enviados no modo Digitalizar, a conexão ao servidor foi cortada.	Verifique as configurações de rede e de e-mail e selecione os dados novamente.
***DESCONECT* Servidor SMTP**	No modo Digitalizar, a conexão com o servidor foi cortada.	Verifique as configurações de rede e de e-mail e selecione os dados novamente.
TAMPA AL.ORIG. ABERTA FECHAR TAMPA AL.ORIG	A tampa de alimentação do ADF está aberta.	Feche a tampa de alimentação do ADF.
ABRIR TAMPA ORIGIN FECHAR TAMPA ORIG.	O documento está colocado no ADF, mas o ADF está aberto.	Feche o ADF.
UNID IMAGENS FIM	O cartucho do fotorreceptor está no fim da vida útil de serviço.	Substitua o cartucho do fotorreceptor.
UNID IMAGENS BAIXO	O cartucho do fotorreceptor está quase no fim de sua vida útil.	Prepare um novo cartucho do fotorreceptor.
UNID IMAGENS NÃO INSTALADO	O cartucho do fotorreceptor não está instalado.	Instale o cartucho do fotorreceptor.
FIM DA UNIDADE DE IMAGEM - ALTERAR FOTORRECEPTOR	O frasco de toner usado no cartucho do fotorreceptor está cheio.	Substitua o cartucho do fotorreceptor.
TAMPA FRENTE E VERSO ABERTA - FECHE A TAMPA FRENTE E VERSO	A tampa da unidade frente e verso está aberta.	Feche a tampa da unidade frente e verso.

Mensagem	Definição	Soluções
ARQ CHEIO **PRES.QQ TECLA**	A memória ficou cheia ao digitalizar um documento no modo Digitalizar.	Desligue a máquina e, em seguida, depois de aguardar alguns segundos, ligue-a novamente. Diminua a quantidade de dados a ser digitalizada (por exemplo, ao diminuir a resolução) e, em seguida, tente digitalizar novamente.
TAMPA SUPERIOR ABERTA **FECHE A TAMPA SUPERIOR**	A tampa do motor está aberta.	Feche a tampa do motor.
TRAB. CANC.	Enquanto um documento estava sendo digitalizado a partir do vidro de documentos no modo Digitalizar, mais de um minuto se passou depois que a primeira página do documento foi digitalizada e os dados não puderam ser enviados. Portanto, o trabalho de digitalização foi automaticamente cancelado.	Desligue a máquina e, em seguida, após aguardar alguns segundos, ligue-a novamente. Ao enviar várias páginas, por exemplo, de um livro, digitalize a primeira página e, em seguida, digitalize a próxima página dentro de um minuto.
PAPEL INCORRETO **COL. PAPEL(XX)**	A cópia da carteira de identidade foi especificada, mas está colocado um papel que não é do tamanho A4, Carta ou Ofício na bandeja de papel.	Coloque papel de tamanho A4, Carta ou Ofício na bandeja de papel. A cópia da carteira de identidade não pode ser usada com o papel de tamanho que não seja A4, Carta ou Ofício.
ERRO TIPO MATER. **COL. MÍDIA CORRETA**	A TRANSPARÊNCIA foi selecionada como o tipo de papel, mas está carregado na Bandeja 1 um papel que não é transparência.	Coloque o tipo de material correto na Bandeja 1.
	Foi selecionada uma configuração que não era TRANSPARÊNCIA como o tipo de papel, mas as transparências estão carregadas na Bandeja 1.	
MEM. CHEIA **PRES.QQ TECLA**	A máquina recebeu mais dados do que podem ser processados com sua memória interna.	Cancele o trabalho atual. Desligue a máquina e, em seguida, após alguns segundos, ligue-a novamente. Diminua a quantidade de dados a ser impressa (por exemplo, ao diminuir a resolução) e, em seguida, tente imprimir novamente.

Mensagem	Definição	Soluções
COL. PAPEL CORRETO	A impressão frente e verso (2 lados) foi especificada, mas não está carregado nenhum papel compatível com a impressão frente e verso (2 lados).	Coloque um papel compatível com a impressão frente e verso (2 lados). Apenas o papel comum e o timbrado são compatíveis com a impressão frente e verso (2 lados).
SEM CONFIG. DE REDE	A configuração da rede não foi completamente especificada quando a máquina foi comutada para o modo Digitalizar.	Antes de digitalizar no modo Digitalizar, especifique as configurações da rede no menu CONFIGURAÇÃO DA REDE.
NÃO CORRETA** **ENDER. E-MAIL	Um endereço de e-mail não foi programado na tecla de discagem de um toque ou no número de discagem rápida. (Esta mensagem aparecerá se um número de fax ou um endereço de e-mail for programado para a discagem do grupo.)	Antes de enviar os dados de digitalização utilizando as teclas de discagem de um toque ou os números de discagem rápida, registre um endereço de e-mail com a tecla de discagem de um toque ou o número de discagem rápida.
NÃO REGISTRADO	Um endereço de e-mail não foi programado na tecla de discagem de um toque ou no número de discagem rápida.	
ATOL. DOC. ORIG. **ABRIR TAMP AL. ORIG**	O material foi alimentado incorretamente no ADF.	Localize e remova a alimentação incorreta.
BANDEJA DE SAÍDA CHEIA **REMOV. PAPEL**	A bandeja de saída está cheia de materiais.	Remova todo o material da bandeja de saída.
SEM PAPEL **COL. PAPEL(XX)**	A Bandeja X (Bandeja 1 ou Bandeja 2) está sem papel.	Coloque o papel na bandeja de papel especificada.
ATOL. PAP **ABR. TAMPA DUPLEX**	O material foi alimentado incorretamente na opção frente e verso.	Localize e remova a alimentação incorreta.
ATOL. PAP **ABRA A TAMPA SUPERIOR**	O material foi alimentado incorretamente na área do fusor ou na área do rolo de transferência.	Localize e remova a alimentação incorreta.
FALHA NA ALIMENTAÇÃO DO PAPEL - ABRA A TAMPA SUPERIOR	O material foi alimentado incorretamente enquanto era puxado da bandeja.	Localize e remova a alimentação incorreta.
ERRO TAM. PAPEL **COL. PAPEL(XX)**	O tamanho do material carregado na bandeja de material era incorreto.	Coloque o tamanho de material correto na bandeja especificada.

Mensagem	Definição	Soluções
REMOV ORIG. EM ADF	A cópia da carteira de identidade foi especificada, mas o documento está carregado no ADF.	Remova o documento do ADF. A cópia da carteira de identidade pode ser utilizada apenas com um documento colocado no vidro de documentos.
UN. SCANNER ABERT **FECHAR UN. SCANNER**	Abra a unidade do scanner.	Feche a unidade do scanner.
MEM.SERVIDOR CHEIA **Servidor SMTP**	A memória do servidor SMTP ficou cheia.	A memória do servidor está cheia. Libere algum espaço em disco desse tipo entrando em contato com o administrador do servidor.
DEF. ORIG. PARA ADF	2 em 1 ou cópia intercalada está especificada, mas o documento não está carregado no ADF.	Coloque o documento no ADF. 2 em 1 e a cópia intercalada pode ser utilizada apenas com um documento carregado no ADF.
TONER X **VAZIO**	O cartucho de toner X ficou vazio. (Essa mensagem aparecerá, se 8 INTER.SEM TONER no menu CONFIG. MÁQUINA estiver configurado como LIGADO (FAX) ou DESLIGADO.)	Substitua o cartucho de toner especificado.
TONER X **INCORRETO**	O cartucho de toner X é um tipo desaprovado.	Instale um cartucho de toner Xerox do tipo apropriado (AM, EU, AP ou JP).
TONER X **BAIXO**	O cartucho de toner X está baixo e deve ser substituído em 200 páginas com 5% de cobertura das páginas carta/A4.	Prepare o cartucho de toner da cor especificada.
TONER X **NÃO INSTALADO**	O cartucho de toner X não está instalado.	Instale o cartucho de toner especificado.
TONER X VAZIO **ALTERAR TONER X**	O cartucho de toner X está vazio. (Essa mensagem aparecerá, se 8 INTER.SEM TONER no menu CONFIG. MÁQUINA estiver configurado como LIGADO.)	Substitua o cartucho de toner.
FIM VIDA TONER **ALTERAR TONER X**	O cartucho de toner X está vazio.	Substitua o cartucho de toner.

Mensagens de serviço

Mensagem	Definição	Soluções
***CUIDADO!* PROBLEMAS NA MÁQUINA** **CHAMADA DE SERVIÇO (XX)**	Foi detectado um erro com o item indicado “XX” na mensagem de serviço.	Reinicialize a máquina. Isso geralmente limpa a mensagem de serviço e a operação da máquina pode ser retomada. Se o problema persistir, entre em contato com a Assistência técnica.

Obtenção de Ajuda

A Xerox fornece diversos sites na Web que oferecem ajuda adicional para o produto Phaser 6115MFP.

Recurso	**Link**
As informações sobre assistência técnica para o seu produto incluem suporte técnico on-line, downloads de drivers, documentação e muito mais:	www.xerox.com/office/6115support
Suprimentos para o seu produto:	www.xerox.com/office/6115supplies
Um recurso de ferramentas e informações, por exemplo, tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às suas necessidades específicas:	www.colorconnection.xerox.com
Pontos de venda e centros de atendimento:	www.xerox.com/office/contacts
Registro do produto:	www.xerox.com/office/register
As folhas de dados de segurança do material identificam os materiais e fornecem informações sobre como manusear e armazenar com segurança materiais perigosos:	Estados Unidos e Canadá: www.xerox.com/msds União Européia: www.xerox.com/environment_europe
Informações sobre reciclagem de suprimentos:	www.xerox.com/gwa

Índice

A

B

C

D

E

F

G

H

I

L

M

N

O

P

Q

R

S